



# COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

PROVINCIA DI PADOVA

**COPIA**

|                            |                                        |
|----------------------------|----------------------------------------|
| <b>N°50</b><br>Reg. delib. | Ufficio competente<br><b>PERSONALE</b> |
|----------------------------|----------------------------------------|

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### O G G E T T O

|                |                                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OGGETTO</b> | APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2022/2024 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Oggi **ventisei** del mese di **maggio** dell'anno **duemilaventidue** alle ore 17:00, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

|                    |           | Presenti/Assenti |
|--------------------|-----------|------------------|
| BANO MARCELLO      | Sindaco   | Presente         |
| CANNISTRACI NICOLA | Assessore | Presente         |
| GIOLO SANDRA       | Assessore | Presente         |
| CARRARO GIOVANNA   | Assessore | Presente         |
| IAFELICE DAVIDE    | Assessore | Presente         |
| TIBO' FLORA        | Assessore | Presente         |

|   |   |
|---|---|
| 6 | 0 |
|---|---|

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il **SEGRETARIO COMUNALE MALPARTE STEFANIA**.

Il Sig. **BANO MARCELLO** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

### IL PRESIDENTE

premesso le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

|         |                                                                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OGGETTO | APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2022/2024 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che, in data 27.10.2009, è stato approvato il D.Lgs. n. 150 in attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** l'art. 10 del suddetto testo normativo, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche sono tenute ad approvare un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance", da adottare in coerenza con i cicli della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

**RITENUTO** che si possa procedere ad attuare il D.Lgs. 150/2009 per le parti relative alla adattabilità per l'azione degli enti locali, come stabilito dall'art.16 comma 2 di detto decreto;

**PREMESSO** che la materia dell'organizzazione del personale del Comune spetta ai poteri regolamentari della Giunta Comunale, secondo il combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs.18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii;

### **VISTI:**

- l'atto di indirizzo di C.C. n. 41 del 29.12.2010, relativo all'approvazione dei criteri in materia di ottimizzazione produttività del lavoro pubblico di uffici e trasparenza della Pubblica Amministrazione;
- il regolamento disciplinante l'ordinamento degli organismi e funzionamento dei servizi e uffici, approvato con delibera di G.C. n. 119 del 29.12.2010;
- la deliberazione di G.C. n. 137 del 05.12.2019 avente ad oggetto "Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance";

**RITENUTO** che per l'applicazione delle norme degli artt. da 1 a 31 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e s.m.i, il Comune provvede ad assegnare al Nucleo di Valutazione (che già svolge i compiti di cui all'art. 147 del d.lgs. 267/2000) i compiti dell'art.14 del citato decreto legislativo per le attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.C. n. 53 del 09.05.2019 con la quale è stato approvato il Regolamento dell'area delle posizioni organizzative;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 7 del 25.01.2021, avente ad oggetto "Rideterminazione delle pesature delle posizioni organizzative di struttura";

**VISTO** il Piano della Performance 2022/2024 qui allegato, quale parte integrante del presente atto unitamente alle schede contenenti gli obiettivi trasversali di digitalizzazione e di attuazione del piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

### **RICHIAMATI:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 18/01/2022 avente ad oggetto "Assegnazione

dotazioni finanziarie ai Responsabili dei Settori 2022/2024";

- l'art. 169, comma 3 bis, del D.Lgs. 267/2000, in base al quale "il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG";

- il decreto sindacale n. 1 del 12/01/2022 di nomina dei Responsabili dei Settori;

**RIMARCATO** che i funzionari responsabili di posizioni organizzativa dei settori sono sottoposti a valutazione annuale finale da parte del Nucleo di Valutazione per l'assegnazione della retribuzione di risultato e che tale valutazione seguirà un percorso di verifica continua dell'azione gestionale dei suddetti funzionari;

**VISTO** lo Statuto comunale vigente;

**VISTO** il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

**VISTO** il d.lgs. 150/2009;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnico-amministrativa e di regolarità contabile di cui all'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000 e s.m.;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1. Di approvare il piano triennale 2022/2024 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai funzionari responsabili di posizioni organizzativa e di questi verso i dipendenti, per la maggiore soddisfazione dei cittadini ed utenti (applicazione art.10 e segg. d.lgs. 150/2009), qui allegato, quale parte integrante del presente atto unitamente alle schede contenenti gli obiettivi trasversali di digitalizzazione e di attuazione del piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

2. Di precisare che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs 27.10.2009, n. 150, "in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti, che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati";

3. Di disporre che il Piano della Performance 2022/2024 con gli indicatori di misurazione venga pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";

Quindi,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

con successiva separata unanime e favorevole votazione,

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

|         |                                                                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OGGETTO | APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2022/2024 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**Sindaco**  
**F.to BANO MARCELLO**

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i)

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to MALPARTE STEFANIA**

Documento firmato digitalmente  
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i)

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2022/2024**

### REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 26-05-22

Il Responsabile del servizio  
F.to Ceccarello Eva

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2022/2024**

### REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 26-05-22

Il Responsabile del servizio  
F.to Ceccarello Eva

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

## **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 50 del 26-05-2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2022/2024**

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 594.

COMUNE DI NOVENTA  
PADOVANA li 14-06-2022

IL MESSO COMUNALE

—  
Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del  
d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Allegato alla deliberazione

## **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 50 del 26-05-2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA PER LA TRASPARENZA, LA MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI, TRIENNIO 2022/2024**

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

**L'INCARICATO  
MALPARTE STEFANIA**

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |                      |                                       |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO</b>                                 | <b>Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                      |                                       |
| <b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>                    | <b>Obiettivo trasversale – Tutti i Settori</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                      |                                       |
| <b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>       | <b>Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T.</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |                      |                                       |
| <b>FASI<br/>MODALITA'<br/>E TEMPI</b>            | <b>FASE</b>                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                      | <b>TERMINE FASE</b>                   |
|                                                  | Continuo (*)                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |                      | 31/12/2022                            |
| <b>INDICATORI</b>                                | <b>DESCRIZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>UNITÀ DI MISURA</b>                                                                                       | <b>VALORE TARGET</b> | <b>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</b> |
|                                                  | Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC<br>- Non risultano adempimenti<br>- Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%<br>- Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%<br>- Adempimenti in percentuale tra 67 e 100% | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | Si<br>Si<br>Si<br>Si | 0%<br>20%<br>40%<br>60%               |
|                                                  | (*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 28/02/2022                                                                                                                                                             | Si/No                                                                                                        | Si                   | 15%                                   |
|                                                  | Monitoraggio prevenzione corruzione secondo indicazioni del RPCT – punto 21 PTPCT, parte I                                                                                                                                               | Si/No                                                                                                        | Si                   | 25%                                   |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |                      |                                       |
| <b>CRITICITA'/RISCHI</b>                         | Nessuna.                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                      |                                       |
| <b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b> | <b>Dotazioni strumentali e personale interno.</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                      |                                       |
| <b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>                  | Responsabile                                                                                                                                                                                                                             | Responsabili di Settore                                                                                      |                      |                                       |
|                                                  | Referenti                                                                                                                                                                                                                                | Istruttori designati dal rispettivo responsabile                                                             |                      |                                       |

|                                           |                                                                                                                                      |                                                  |               |                                |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|--------------------------------|
| OBIETTIVO                                 | Adempimenti in materia di digitalizzazione                                                                                           |                                                  |               |                                |
| UFFICIO DI RIFERIMENTO                    | Obiettivo trasversale – Tutti i Settori                                                                                              |                                                  |               |                                |
| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO       | Attuazione delle misure urgenti previste dal C.A.D. e dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020/2022 |                                                  |               |                                |
| FASI<br>MODALITA'<br>E TEMPI              | FASE                                                                                                                                 |                                                  |               | TERMINE FASE                   |
|                                           | 1 creazione e utilizzo dei fascicoli digitali                                                                                        |                                                  |               | 31/05/2022                     |
|                                           | 2 adozione calendario online                                                                                                         |                                                  |               | 30/09/2022                     |
|                                           | 3 attivazione istanze online                                                                                                         |                                                  |               | 31/12/2022                     |
| INDICATORI                                | DESCRIZIONE                                                                                                                          | UNITÀ DI MISURA                                  | VALORE TARGET | PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE |
|                                           | 1 Realizzazione entro il termine previsto                                                                                            | <input type="checkbox"/>                         | Sì            | 30,00%                         |
|                                           | 2. Realizzazione entro il termine previsto                                                                                           | <input type="checkbox"/>                         | Sì            | 30,00%                         |
|                                           | 3. Realizzazione entro il termine previsto                                                                                           | <input type="checkbox"/>                         | Sì            | 30,00%                         |
|                                           | (*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 28/02/2022                                                         | Sì/No                                            | Sì            | 10%                            |
| CRITICITA'/RISCHI                         | Nessuna.                                                                                                                             |                                                  |               |                                |
| RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO | Dotazioni strumentali e personale interno.                                                                                           |                                                  |               |                                |
| REFERENTI DELL'OBIETTIVO                  | Responsabile                                                                                                                         | Responsabili di Settore                          |               |                                |
|                                           | Referenti                                                                                                                            | Istruttori designati dal rispettivo responsabile |               |                                |

Piano Esecutivo di Gestione



**Comune di Noventa Padovana**  
**PEG 2022-2024**

26/05/2022

## Indice

### CdR 1 - Area 1 Economico-finanziaria

#### CdC 1.1 - Servizio economico-finanziario

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.1.1.1 - Gestione del ciclo di programmazione economica e delle entrate                   | 13 |
| • ATTORD.1.1.2 - Adempimenti economico-finanziari e attività di ragioneria                        | 16 |
| • OBGES.1.1.3 - Predisposizione certificazione fondo esercizio funzioni fondamentali c.d. Fondone | 19 |
| • ATTORD.1.1.4 - Gestione delle polizze assicurative dell'Ente ed attività connesse               | 20 |
| • OBGES.1.1.5 - Controllo di gestione                                                             | 22 |
| • OBGES.1.1.6 - Nucleo di valutazione                                                             | 23 |
| • OBGES.1.1.7 - Bando POR FESR 2021-2027 - SISUS                                                  | 24 |

#### CdC 1.2 - Tributi

|                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.1.2.1 - Gestione ordinaria e attività di riscossione IMU                                                            | 26 |
| • ATTORD.1.2.2 - Gestione canone patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione suolo pubblico e canone mercatale. | 28 |
| • ATTORD.1.2.3 - Aggiornamento inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente in base al D.lgs. n. 267/2000                 | 30 |
| • ATTORD.1.2.4 - Elaborazione PEF 2022 e predisposizione tariffe TARI 2022                                                   | 31 |
| • ATTORD.1.2.5 - Gestione ordinaria riscossione TARI                                                                         | 32 |
| • OBGES.1.2.6 - Fiera del folpo 2022                                                                                         | 34 |
| • OBGES.1.2.7 - Gare per servizi ufficio tributi                                                                             | 35 |

#### CdC 1.3 - Personale

|                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.1.3.1 - Gestione del personale                                                                                                 | 37 |
| • OBGES.1.3.2 - Inserimento e gestione lavoratori di pubblica utilità                                                                   | 40 |
| • ATTORD.1.3.3 - Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti comunali. Gestione e approvvigionamento dei buoni pasto elettronici. | 41 |
| • OBGES.1.3.4 - Formazione per tutti i dipendenti comunali.                                                                             | 42 |
| • ATTORD.1.3.5 - Attuazione e aggiornamento annuale del fabbisogno del personale                                                        | 43 |

#### CdC 1.4 - Servizi informatici

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.1.4.1 - Miglioramento dei servizi informatici                                    | 45 |
| • ATTORD.1.4.2 - Garantire l'assistenza informatica e il supporto informatico agli uffici | 46 |
| • OBGES.1.4.3 - Transizione digitale                                                      | 48 |
| • OBGES.1.4.4 - Bandi PNRR                                                                | 50 |
| • OBGES.1.4.5 - Progetto POR-FESR 2014-2020 Asse 2. Agenda Digitale                       | 52 |

### CdR 2 - Area 2 Affari Generali e servizi sociali

#### CdC 2.1 - Servizi demografici

|                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.1.1 - Gestione servizi demografici e di polizia mortuaria                                                                  | 54 |
| • OBGES.2.1.2 - Attività censuarie                                                                                                    | 60 |
| • OBGES.2.1.3 - Appuntamento elettorale. Referendum giustizia.                                                                        | 61 |
| • ATTORD.2.1.4 - Controlli e verifiche anagrafiche ai fini dell'erogazione del RdC (Reddito di cittadinanza) tramite piattaforma GePi | 62 |

#### CdC 2.2 - Segreteria

|                                                                                                                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.2.1 - Garantire la regolarità del servizio di segreteria                                                                                                                                                          | 64 |
| • ATTORD.2.2.2 - Garantire la regolarità del servizio protocollo e del servizio messi                                                                                                                                        | 68 |
| • ATTORD.2.2.3 - Amministrazione trasparente                                                                                                                                                                                 | 70 |
| • OBGES.2.2.4 - Deliberazione di Giunta n. 40 del 04/04/2019: approvazione dei registri delle attività di trattamento dei dati personali. Attuazione regolamento privacy n. 679/2016. Aggiornamento Registro dei Trattamenti | 71 |
| • OBGES.2.2.5 - Manuale di gestione documentale, dell'archivio, del protocollo e della conservazione. Approvazione                                                                                                           | 72 |

#### CdC 2.3 - Ufficio Commercio

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.3.1 - Gestione e regolamentazione attività commerciale all'interno del Comune | 74 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                                                                                                                                                                             |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.2.3.2 - Trasferimento definitivo del mercato maggiore del martedì di Noventa Padovana da via XXV Aprile a via Caduti Sul Lavoro e Piazza Europa                                     | 77  |
| • OBGES.2.3.3 - Distretto commerciale "Stile & Qualità Noventa & Strà" 2a edizione                                                                                                          | 78  |
| • OBGES.2.3.4 - approvazione del regolamento "piano del commercio su aree pubbliche" e contestuale revisione triennale delle aree fieristiche e mercatali.                                  | 79  |
| • OBGES.2.3.5 - collaborazione con il Settore Economico Finanziario per l'affidamento di parte del servizio di organizzazione e gestione della Tradizionale Fiera del Folpo - edizione 2022 | 80  |
| <b>CdC 2.4 - Servizi sociali</b>                                                                                                                                                            |     |
| • ATTORD.2.4.1 - Interventi e contributi a favore di persone e associazioni                                                                                                                 | 82  |
| • ATTORD.2.4.2 - Gestione delle situazioni di disagio abitativo                                                                                                                             | 87  |
| • ATTORD.2.4.3 - Interventi e iniziative rivolti a minori, giovani, famiglie e donne                                                                                                        | 89  |
| • OBGES.2.4.4 - DGRV 1240/2021. Finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo.                                                                  | 92  |
| • OBGES.2.4.5 - Servizio di trasporto cittadini non autosufficienti o in difficoltà - comodato                                                                                              | 94  |
| • OBGES.2.4.6 - Gestione servizio Trasporto Sociale. Avviso Pubblico per affidamento                                                                                                        | 95  |
| • ATTORD.2.4.7 - Piani d'intervento in materia di politiche giovanili. DGRV 198/2020.                                                                                                       | 96  |
| • ATTORD.2.4.8 - Reddito di inclusione e adempimenti connessi al casellario dell'assistenza. RdC - Reddito di cittadinanza.                                                                 | 97  |
| • ATTORD.2.4.9 - Interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica.                                                                                                            | 98  |
| • ATTORD.2.4.10 - Servizio per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia, Sole Blu                                                                                                            | 99  |
| • OBGES.2.4.11 - Misure urgenti per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche per fronteggiare l'emergenza sanitaria covid-19.                                         | 100 |
| • ATTORD.2.4.12 - PNRR                                                                                                                                                                      | 101 |
| • OBGES.2.4.13 - Attività di riscossione coattiva di entrate patrimoniali - Messa a ruolo.                                                                                                  | 102 |

### **CdR 3 - Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente**

#### **CdC 3.1 - Ambiente**

|                                                                                                                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.3.1.1 - Garantire la regolarità dei servizi ambientali                                                                                                               | 104 |
| • ATTORD.3.1.2 - Garantire la regolarità del servizio di asporto e smaltimento rifiuti                                                                                        | 106 |
| • ATTORD.3.1.3 - Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Certificazioni di idoneità alloggiativa per cittadini stranieri (D.Lgs. 286/98 - DPR 394/99)      | 108 |
| • ATTORD.3.1.4 - Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate (D. Lgs. 152/06, L.R. 35/85) | 109 |
| • ATTORD.3.1.5 - Monitoraggio inquinamento atmosferico                                                                                                                        | 110 |
| • OBGES.3.1.6 - Progetto "Digitalizzazione del servizio di raccolta rifiuti a Noventa Padovana"                                                                               | 111 |
| • ATTORD.3.1.7 - Monitoraggio progetto barriere anti-rumore autostrada A13                                                                                                    | 112 |
| • OBGES.3.1.8 - Formazione su temi di carattere ambientale di competenza dell'Ufficio Ambiente                                                                                | 113 |

#### **CdC 3.2 - Urbanistica**

|                                                                                                                                                                                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.3.2.1 - Predisporre il Documento del Sindaco per l'avvio del procedimento di partecipazione e concertazione per la redazione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi. | 115 |
| • ATTORD.3.2.2 - Istruttoria di Accordi Pubblici Privati a seguito dell'approvazione della Variante n. 3 al Piano degli Interventi                                                  | 116 |
| • ATTORD.3.2.3 - Piano di Gestione Rischio Alluvioni                                                                                                                                | 117 |
| • OBGES.3.2.4 - Procedimento di Adozione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi                                                                                              | 118 |

#### **CdC 3.3 - Edilizia privata**

|                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.3.3.1 - Garantire la regolarità dei servizi di edilizia privata | 120 |
| • ATTORD.3.3.2 - Verifiche in materia di abusivismo edilizio             | 123 |
| • ATTORD.3.3.3 - Accesso agli atti                                       | 124 |
| • OBGES.3.3.4 - Bonus 110%                                               | 125 |

### **CdR 4 - Area 4 - Lavori Pubblici, manutenzioni, patrimonio**

#### **CdC 4.1 - Manutenzioni e Patrimonio**

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.4.1.1 - Gara manutenzione del verde pubblico          | 127 |
| • OBGES.4.1.2 - Gara pulizie edifici pubblici                 | 128 |
| • OBGES.4.1.3 - Ampliamento perimetro project gestione calore | 129 |
| • ATTORD.4.1.4 - Manutenzione e gestione del verde pubblico   | 130 |

|                                                                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.4.1.5 - Manutenzione del patrimonio e gestione edifici comunali                                               | 131 |
| • ATTORD.4.1.6 - Gestione volontari progetto "Mi prendo cura della mia città"                                          | 133 |
| • ATTORD.4.1.7 - Gestione LPU e altri lavoratori atipici (contributi servizi sociali) impiegati come personale operaio | 134 |
| • ATTORD.4.1.8 - Gestione fiera del folpo                                                                              | 135 |
| • OBGES.4.1.9 - Vendita bifamiliare di via Vecellio 16/18.                                                             | 136 |

#### **CdC 4.2 - Lavori Pubblici**

|                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.4.2.1 - LP119 Realizzazione di un centro di formazione federale per la promozione dell'attività dilettantistica, giovanile, femminile e del calcio a cinque 1° stralcio 2° lotto                                                                | 138 |
| • OBGES.4.2.2 - LP115 Messa a norma palestra di via XXV aprile "Massimo Mazzetto" - predisposizione bando di gara per progettazione                                                                                                                     | 139 |
| • OBGES.4.2.3 - LP126 Piano nazionale di ripresa e resilienza. Piano regionale di attuazione PNRR - introduzione ed avvio attività M6C1-INV.1.1 Case delle comunità e presa in carico della persona                                                     | 140 |
| • OBGES.4.2.4 - LP137 Messa in sicurezza strutturale, riqualificazione e messa a norma della scuola media "G.Santini"                                                                                                                                   | 141 |
| • OBGES.4.2.5 - LP137A Intervento di riqualificazione e messa a norma della scuola media "G. Santini"                                                                                                                                                   | 142 |
| • OBGES.4.2.6 - LP145 Lavori di riqualificazione del centro di Noventana. Legge Regionale 30.12.2.1991, n. 39, art. 9, s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale"                                                           | 143 |
| • OBGES.4.2.7 - LP158 Messa in sicurezza strutturale e messa a norma scuola "Il Giardino"                                                                                                                                                               | 144 |
| • OBGES.4.2.8 - LP160. Riqualificazione strade e marciapiedi 2022                                                                                                                                                                                       | 145 |
| • OBGES.4.2.9 - LP168. Realizzazione di una pista ciclopeditonale in via Marconi prospiciente a villa Manzoni                                                                                                                                           | 146 |
| • OBGES.4.2.10 - LP170. Ripristino piena funzionalità e ampliamento sistemi di videosorveglianza urbana nei comuni di Noventa Padovana e Stra                                                                                                           | 147 |
| • OBGES.4.2.11 - LP 172. Interventi di mobilità sostenibile, abbattimento barriere architettoniche nel territorio comunale di Noventa Padovana.                                                                                                         | 148 |
| • OBGES.4.2.12 - LP 174. Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale nel territorio comunale di Noventa Padovana. Legge Regionale 30.12.1991, n. 39, art. 9, e s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale" | 149 |
| • OBGES.4.2.13 - LP 176 Realizzazione pista ciclabile via Marco Polo                                                                                                                                                                                    | 150 |
| • OBGES.4.2.14 - LP179 Interventi di manutenzione straordinaria delle strade e marciapiedi 2022 e 2023                                                                                                                                                  | 151 |
| • OBGES.4.2.15 - LP 180 Interventi di mobilità sostenibile, abbattimento barriere architettoniche nel territorio comunale di Noventa Padovana                                                                                                           | 152 |
| • OBGES.4.2.16 - Vendita area per antenna in via Panà                                                                                                                                                                                                   | 153 |
| • ATTORD.4.2.17 - Sostituzione Responsabile del Settore Edilizia Privata, Urbanistica, Ecologia e Ambiente                                                                                                                                              | 154 |
| • OBGES.4.2.18 - Partecipazione a contributi ministeriali e PNRR                                                                                                                                                                                        | 155 |
| • OBGES.4.2.19 - Elaborazione programma, adozione, modifiche programma triennale ed elenco biennale                                                                                                                                                     | 156 |

### **CdR 5 - Area 5 - Cultura, istruzione, sport**

#### **CdC 5.1 - Cultura e Biblioteca**

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.5.1.1 - Piano delle attività consolidate                                                  | 158 |
| • ATTORD.5.1.2 - Contributi ad enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie | 160 |
| • ATTORD.5.1.3 - Contributi vari ad associazioni                                                   | 161 |
| • ATTORD.5.1.4 - Promozione culturale della Biblioteca comunale                                    | 162 |
| • ATTORD.5.1.5 - Piano delle attività culturali e manifestazioni del tempo libero                  | 163 |
| • ATTORD.5.1.6 - Garantire le attività consolidate dei servizi bibliotecari                        | 164 |
| • OBGES.5.1.7 - Notiziario comunale "Proiezione Noventa"                                           | 166 |
| • ATTORD.5.1.8 - Cinemaestate                                                                      | 167 |

#### **CdC 5.2 - Istruzione**

|                                                                                                                                          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.5.2.1 - Piano delle attività consolidate                                                                                        | 169 |
| • ATTORD.5.2.2 - Diritto allo studio                                                                                                     | 172 |
| • ATTORD.5.2.3 - Progetto di mobilità sostenibile                                                                                        | 173 |
| • ATTORD.5.2.4 - Trasporto scolastico e servizi di diritto allo studio                                                                   | 174 |
| • ATTORD.5.2.5 - Servizio di sorveglianza negli Scuolabus                                                                                | 175 |
| • OBGES.5.2.6 - Servizio Civile Universale                                                                                               | 176 |
| • OBGES.5.2.7 - Gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il triennio 2022-2025, ripetibile per ulteriore triennio | 177 |

#### **CdC 5.3 - Attività sportive e associazionismo**

|                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.5.3.1 - Garantire le attività consolidate del settore sport                               | 179 |
| • ATTORD.5.3.2 - Gestione di alcuni spazi comunali                                                 | 182 |
| • OBGES.5.3.3 - Festa dello Sport                                                                  | 183 |
| • OBGES.5.3.4 - Linee guida per l'utilizzo del Parco Fornace                                       | 184 |
| • ATTORD.5.3.5 - Contributi ed enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie | 185 |
| • ATTORD.5.3.6 - Contributi vari ad associazioni                                                   | 186 |
| • ATTORD.5.3.7 - Incentivare le attività proposte dalle associazioni locali                        | 187 |
| • ATTORD.5.3.8 - Assegnazione di contributi per la promozione della pratica sportiva               | 188 |

## **CdR 6 - Area 6 - Polizia Locale**

### **CdC 6.1 - Polizia Locale**

|                                                                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.6.1.1 - Affari generali - Programmazioni e rendicontazioni                                                                                | 190 |
| • OBGES.6.1.2 - Affari Generali - Atti amministrativi gestionali                                                                                  | 191 |
| • OBGES.6.1.3 - Codice della Strada - servizi di prevenzione                                                                                      | 192 |
| • OBGES.6.1.4 - Codice della Strada - servizi di repressione e contenzioso                                                                        | 193 |
| • ATTORD.6.1.5 - Codice della Strada - servizi di rilevazione e ricostruzione incidenti stradali                                                  | 195 |
| • ATTORD.6.1.6 - Codice della Strada - servizi di polizia stradale con l'impiego di apparecchiature elettroniche                                  | 196 |
| • ATTORD.6.1.7 - Codice della Strada - ordinanze e autorizzazioni in deroga al CdS.                                                               | 197 |
| • ATTORD.6.1.8 - Polizia amministrativa - Attività gestionale                                                                                     | 198 |
| • ATTORD.6.1.9 - Polizia amministrativa - Attività sanzionatoria                                                                                  | 200 |
| • ATTORD.6.1.10 - Tradizionale "Fiera della IV Domenica di Ottobre"                                                                               | 201 |
| • OBGES.6.1.11 - Attività di Polizia Giudiziaria e ausiliaria di Pubblica Sicurezza                                                               | 203 |
| • OBGES.6.1.12 - Sistema di video sorveglianza                                                                                                    | 205 |
| • OBGES.6.1.13 - Controllo di vicinato                                                                                                            | 207 |
| • ATTORD.6.1.14 - Sicurezza urbana                                                                                                                | 208 |
| • OBGES.6.1.15 - attività di accertamento veridicità dichiarazioni di residenza                                                                   | 209 |
| • OBGES.6.1.16 - Partecipazione a progetti per attività di Polizia Locale e di sicurezza urbana con contributi                                    | 210 |
| • ATTORD.6.1.17 - formazione e addestramento del personale                                                                                        | 212 |
| • ATTORD.6.1.18 - Apertura giornaliera al pubblico secondo gli orari prestabiliti e ricevimento delle istanze, segnalazioni e atti dai cittadini. | 214 |
| • ATTORD.6.1.19 - Educazione stradale nelle scuole                                                                                                | 215 |

### **CdC 6.2 - Protezione civile**

|                                                                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.6.2.1 - Gestione ordinaria del servizio di Protezione Civile.                                                                                | 217 |
| • OBGES.6.2.2 - Classificazione della documentazione acquisita da altro Settore per gestione nuovo incarico - Acquisto nuove dotazione e manutenzione | 218 |
| • OBGES.6.2.3 - Attivazioni C.O.C. e autorizzazioni per interventi ed esercitazioni del gruppo volontari di Protezione Civile                         | 219 |

### **CdC 6.3 - Servizi di supporto ad altri Settori**

|                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.6.3.1 - Servizio di notificazione                                                              | 221 |
| • ATTORD.6.3.2 - Collaborazione con l'Ufficio Commercio in occasione della tradizionale Fiera del Folpo | 222 |
| • ATTORD.6.3.3 - Collaborazione con l'Ufficio Tributi in occasione della tradizionale fiera del Folpo   | 223 |



## **Indirizzi e direttive generali**

Il piano esecutivo di gestione del comune di Noventa Padovana

## I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

### 1 Area 1 Economico-finanziaria

|                            |                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>        | Ceccarello Eva                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse umane</b>       | <b>% impiego</b>                                                                                                                                                          |
| • Cabbia Daniela           | 100.00%                                                                                                                                                                   |
| • Ceccarello Eva           | 100.00%                                                                                                                                                                   |
| • Errante Parrino Caterina | 100.00%                                                                                                                                                                   |
| • Galvan Antonella         | 100.00%                                                                                                                                                                   |
| • Pittarello Anna          | 100.00%                                                                                                                                                                   |
| • Sanavio Patrizia         | 100.00%                                                                                                                                                                   |
| <b>Centri di costo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1 Servizio economico-finanziario</li> <li>• 1.2 Tributi</li> <li>• 1.3 Personale</li> <li>• 1.4 Servizi informatici</li> </ul> |
|                            | peso: 1                                                                                                                                                                   |

*Centro di responsabilità***2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali**

|                         |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>     | Favaron Valentina                                                                                                                                                     |
| <b>Risorse umane</b>    | <b>% impiego</b>                                                                                                                                                      |
| • Bertin Tosca          | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Caiati Petronilla     | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Calzavara Luisa       | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Cavinato Deborah      | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Cesarotto Matteo      | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Della Mattia Beatrice | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Duranti Edi           | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Fauliri Enrico        | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Favaron Valentina     | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Maritan Angela        | 100.00%                                                                                                                                                               |
| • Ragusa Maria          | 100.00%                                                                                                                                                               |
| <b>Centri di costo</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1 Servizi demografici</li> <li>• 2.2 Segreteria</li> <li>• 2.3 Ufficio Commercio</li> <li>• 2.4 Servizi sociali</li> </ul> |

*Centro di responsabilità***3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente**

---

|                                                        |                                                      |                  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>                                    | Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% |                  |
| <b>Peso</b>                                            | 1                                                    |                  |
| <b>Risorse umane</b>                                   |                                                      | <b>% impiego</b> |
| • Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% |                                                      | 100.00%          |
| • Lazzaro Loris                                        |                                                      | 100.00%          |
| • Levorato Denis                                       |                                                      | 100.00%          |
| • Parpajola Vittoria                                   |                                                      | 100.00%          |
| • Sala Marisa                                          |                                                      | 100.00%          |
| <b>Centri di costo</b>                                 | • 3.1 Ambiente                                       | peso: 1          |
|                                                        | • 3.2 Urbanistica                                    | peso: 1          |
|                                                        | • 3.3 Edilizia privata                               | peso: 1          |

Centro di responsabilità

**4 Area 4 - Lavori Pubblici, manutenzioni, patrimonio**

|                                        |                                 |                  |
|----------------------------------------|---------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>                    | Trovò Rino                      |                  |
| <b>Risorse umane</b>                   |                                 | <b>% impiego</b> |
| • Balagion Lorenza [part-time: 67.00%] |                                 | 100.00%          |
| • Buson Monica [part-time: 94.00%]     |                                 | 100.00%          |
| • Fanton Davide                        |                                 | 100.00%          |
| • Giantin Nicolò                       |                                 | 100.00%          |
| • Meneghini Anna [part-time: 89.00%]   |                                 | 100.00%          |
| • Stefanile Laura                      |                                 | 100.00%          |
| • Terrani Cristian                     |                                 | 100.00%          |
| • Trovò Rino                           |                                 | 100.00%          |
| <b>Centri di costo</b>                 | • 4.1 Manutenzioni e Patrimonio | peso: 1          |
|                                        | • 4.2 Lavori Pubblici           | peso: 1          |

*Centro di responsabilità***5 Area 5 - Cultura, istruzione, sport**

---

|                        |                                                                                                                                                           |                  |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>    | Gallo Luisa                                                                                                                                               |                  |
| <b>Risorse umane</b>   |                                                                                                                                                           | <b>% impiego</b> |
| • Gallo Luisa          |                                                                                                                                                           | 100.00%          |
| • Ponchia Angela       |                                                                                                                                                           | 100.00%          |
| <b>Centri di costo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1 Cultura e Biblioteca</li> <li>• 5.2 Istruzione</li> <li>• 5.3 Attività sportive e associazionismo</li> </ul> |                  |

*Centro di responsabilità***6 Area 6 - Polizia Locale**

|                         |                                                                                                                                                             |                  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>     | Carrai Mario                                                                                                                                                |                  |
| <b>Risorse umane</b>    |                                                                                                                                                             | <b>% impiego</b> |
| • Borgato Emanuela      |                                                                                                                                                             | 100.00%          |
| • Carrai Mario          |                                                                                                                                                             | 100.00%          |
| • Dalle Fratte Filippo  |                                                                                                                                                             | 100.00%          |
| • Menghini Marco        |                                                                                                                                                             | 100.00%          |
| • Pittarella Sebastiano |                                                                                                                                                             | 100.00%          |
| • Tumiatì Lorenzo       |                                                                                                                                                             | 100.00%          |
| • Virgis Samuele        |                                                                                                                                                             | 100.00%          |
| <b>Centri di costo</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6.1 Polizia Locale</li> <li>• 6.2 Protezione civile</li> <li>• 6.3 Servizi di supporto ad altri Settori</li> </ul> |                  |

**Centro di costo 1.1**  
**Servizio economico-finanziario**  
 Centro di responsabilità 1 Area 1 Economico-finanziaria

| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>% impiego</b>                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| • Cabbia Daniela            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40.00%                                   |
| • Ceccarello Eva            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30.00%                                   |
| • Galvan Antonella          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 95.00%                                   |
| • Sanavio Patrizia          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15.00%                                   |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.1.1.3 Predisposizione certificazione fondo esercizio funzioni fondamentali c.d. Fondone</li> <li>• OBGES.1.1.5 Controllo di gestione</li> <li>• OBGES.1.1.6 Nucleo di valutazione</li> <li>• OBGES.1.1.7 Bando POR FESR 2021-2027 - SISUS</li> </ul>          | peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1 |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.1.1.1 Gestione del ciclo di programmazione economica e delle entrate</li> <li>• ATTORD.1.1.2 Adempimenti economico-finanziari e attività di ragioneria</li> <li>• ATTORD.1.1.4 Gestione delle polizze assicurative dell'Ente ed attività connesse</li> </ul> | peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1            |



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

[rilevante per la performance]

### ATTORD.1.1.1 Gestione del ciclo di programmazione economica e delle entrate

#### Attività principali

Programmazione: pianificazione di medio periodo delle risorse finanziarie, verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati, redazione istruttoria e proposte di deliberazione di competenza dell'ufficio.

Gestione delle entrate, delle spese (movimenti, eventuali variazioni degli stanziamenti)

Attestazione copertura finanziaria, visto di regolarità contabile e apposizione parere di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi (determinazioni e deliberazioni).

Rendicontazione: rideterminazione residui attivi, passivi e predisposizione conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico con i relativi allegati.

Verifica e mantenimento equilibri di bilancio.

Predisposizione variazioni di bilancio.

Bilancio consolidato.

Trasmissione alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) dei dati relativi al bilancio di previsione 2022-2024, rendiconto di gestione 2021, bilancio consolidato 2021.

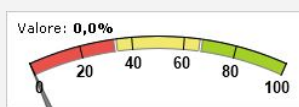
Monitoraggio società partecipate.

Rendicontazione Codice della Strada.

|                              |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                    |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                         |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>15%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>9%</li> <li>• Galvan Antonella [full-time 100]<br/>47%</li> </ul> |

| Fasi                                                                           | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Rendiconto di gestione 2021 entro il 30.04.2022                             | 01/01/2022 | 30/04/2022 |           |      | 0          |
| 2. Verifica equilibri di bilancio entro il 31.07                               | 01/01/2022 | 31/07/2022 |           |      | 0          |
| 3. Bilancio consolidato entro il 31.09                                         | 01/01/2022 | 30/09/2022 |           |      | 0          |
| 4. Bilancio di previsione entro il 31.12                                       | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 5. Attività di referente interno per l'Ufficio unico del controllo di gestione | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

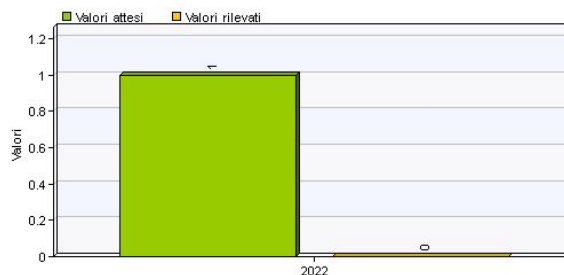
% di completamento media



#### Gli Indicatori

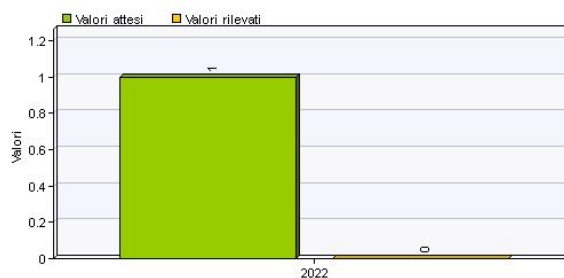
### Approvazione Bilancio Consolidato entro il 30 Settembre

2022 atteso: SI =-%



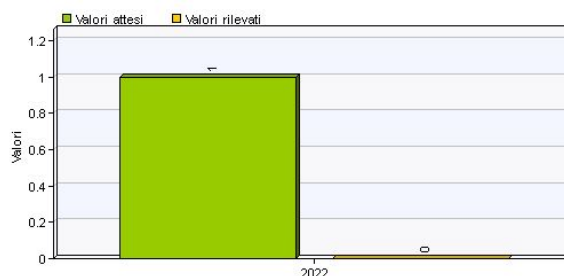
### Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31 Dicembre

2022 atteso: SI =-%



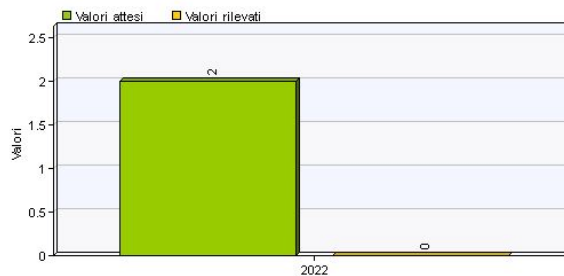
### Approvazione Rendiconto entro il 30 Aprile

2022 atteso: SI =-%



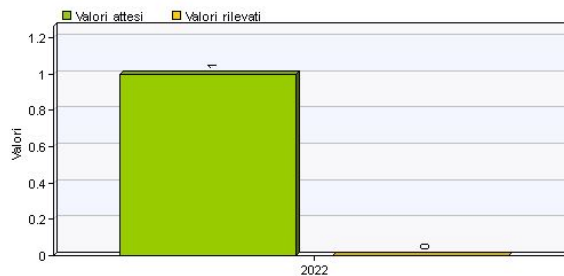
### n. deliberazioni variazioni di bilancio [n]

2022 atteso: 2 rilevato: - =-%



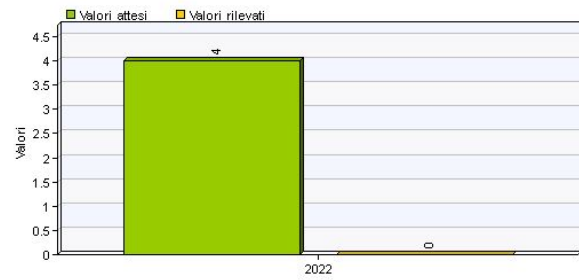
### n. prelievi al fondo di riserva

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



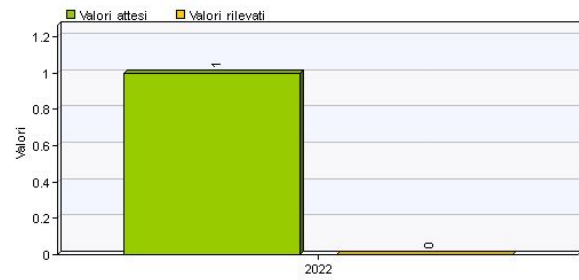
### n.incontri con Revisore [n]

2022 atteso: 4 rilevato: - =-%



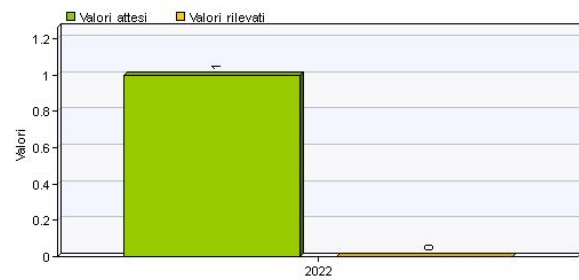
### Rendicontazione CDS entro il 31.05

2022 atteso: SI =-%



### Verifica equilibri di bilancio entro il 31 Luglio

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### ATTORD.1.1.2 Adempimenti economico-finanziari e attività di ragioneria

Attività principali:

Attività di rendicontazione: spese elettorali (amministrative, referendarie, regionali, ...), ripartizione spese sostenute per conto di terzi (utenze mercato, centro per l'impiego).

Gestione fondo cassa economato.

Gestione mutui.

Gestione servizio di tesoreria e di liquidità di cassa dell'Ente.

Controllo di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi dell'ente.

Attività di supporto e di coordinamento agli uffici comunali.

Nuovi adempimenti previsti dalla normativa.

Emissione certificati riepilogativi relativi a compensi liquidati e pagati nel corso del 2021 ai liberi professionisti.

Versamento imposte allo Stato.

Versamento delle ritenute fiscali operate su tutti i compensi pagati nel corso dell'anno.

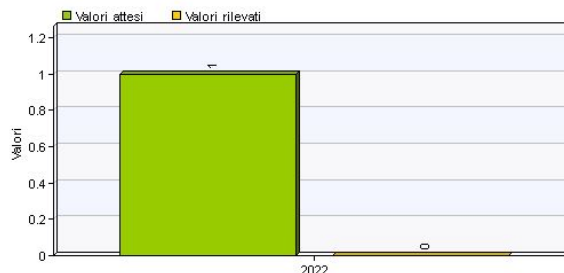
Attivazione procedure concorsuali per l'acquisizione di beni e servizi aventi carattere di somministrazione (acquisti di vario genere mediante cassa economato).

|                      |                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>6%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>7%</li> <li>• Galvan Antonella [full-time 100]<br/>48%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

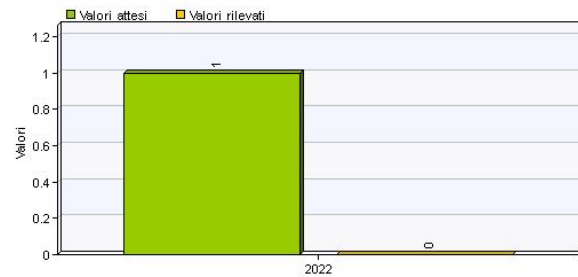
#### Dichiarazione IRAP entro i termini

2022 atteso: SI =-%



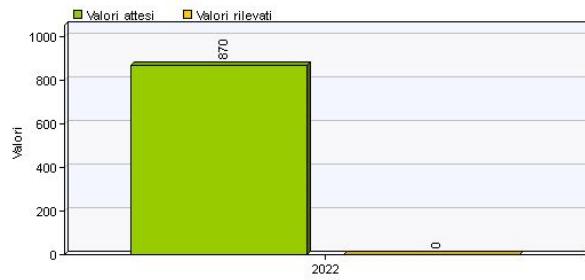
### Invio dichiarazione IVA annuale entro i termini

2022 atteso: SI =-%



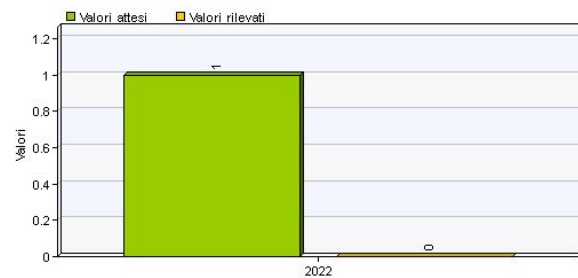
### n. incassi PAGOPA

2022 atteso: 870 rilevato: - =-%



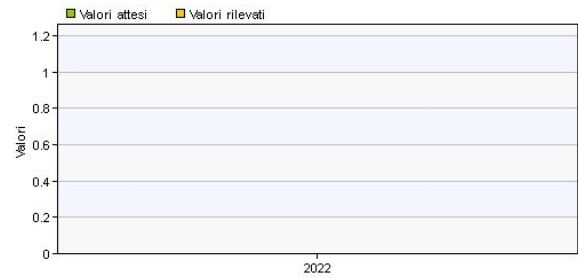
### Predisposizione ed invio CU entro il 15.03

2022 atteso: SI =-%



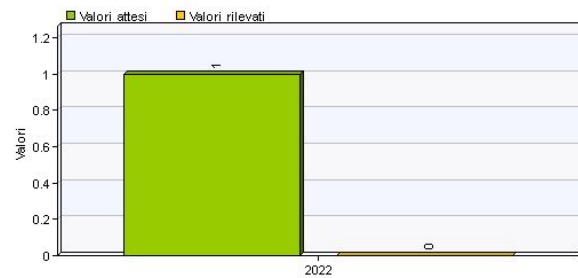
### Rendiconto dell'economo

2022 atteso: SI =-%



### Riconciliazione entrate da PagoPA

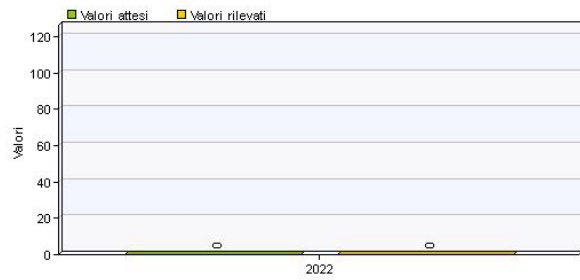
2022 atteso: SI =-%



### Tempo medio dei pagamenti annuale

Note: Minore o uguale a 0

**2022**      atteso: 0      rilevato: -      =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### OBGES.1.1.3 Predisposizione certificazione fondo esercizio funzioni fondamentali c.d. Fondone

A seguito delle conseguenze finanziarie determinate dall'emergenza COVID-19, al fine di assicurare agli enti locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali, il D.L. n. 34 del 2020 (c.d. rilancio) ha previsto l'istituzione di un apposito fondo c.d. Fondone, il cui importo è stato successivamente integrato dal D.L. 104/2020 e rifinanziato dalla Legge di Bilancio per 2021 (L. 178/2020).

Il contributo ricevuto dallo Stato è stato utilizzato dall'Ente per il finanziamento della perdita di gettito e delle maggiori spese, dovute all'emergenza da Covid-19, al netto delle minori spese registrate e degli altri ristori specifici di entrata e di spesa. Nel 2021 si è provveduto a certificare le somme utilizzate nel 2020 evidenziando quelle non utilizzate, che sono confluite nell'avanzo vincolato e sono state applicate al bilancio 2021.

L'Ente provvederà a inviare, per via telematica al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione per l'anno 2021, entro il termine perentorio del 31 maggio 2022, finalizzata ad attestare la perdita di gettito riconducibile esclusivamente all'emergenza Covid-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza. (L. 178/2020, art. 1 comma 827).

|                              |                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                                   |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

| Fasi                                                    | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                         | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Attività di verifica e raccolta dati da rendicontare | 01/01/2022 | 30/04/2022 |           |      | 0          |
| 2. Predisposizione e invio della certificazione         | 01/01/2022 | 31/05/2022 |           |      | 0          |
| % di completamento media                                |            |            |           |      |            |
| <div> <div>Valore: 0,0%</div> </div>                    |            |            |           |      |            |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

[rilevante per la performance]

#### ATTORD.1.1.4 Gestione delle polizze assicurative dell'Ente ed attività connesse

L'Ente con il supporto di un broker assicurativo gestisce le polizze del Comune al fine di tutelare l'Ente in caso di richiesta di risarcimento danni da soggetti esterni o quando viene danneggiato a sua volta da terzi chiede di essere risarcito.

L'Ente gestisce le seguenti polizze assicurative: Libro matricola per automezzi, RCTO, All risk (furto, incendio), tutela legale, kasko, infortunio, rc patrimoniale.

Il contratto del servizio di brokeraggio è in scadenza al 31/12/2022, pertanto entro la fine dell'anno, l'Ufficio provvederà all'affidamento di un nuovo incarico o alla proroga del contratto esistente.

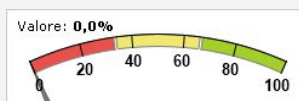
Inoltre, l'Ufficio si occupa annualmente di reperire i dati per l'aggiornamento della perizia di stima del valore a nuovo dei fabbricati. La perizia di stima ha lo scopo di determinare il valore a nuovo dei fabbricati di proprietà dell'Ente nel caso in cui si verificasse un incendio ad uno di essi. Questa permette anche di determinare con sicurezza il valore dei beni da assicurare nella polizza all risk.

Occorre quindi supportare anno per anno l'attività del perito per l'aggiornamento dei valori di immobili da assicurare.

|                              |                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                                                                                                                                              |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100]<br/>10%</li> </ul> |

| Fasi                                                                                 | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                      | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Affidamento del servizio di supporto broker assicurativo o proroga dell'esistente | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 2. Aggiornamento dati per perizia di stima annuale.                                  | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

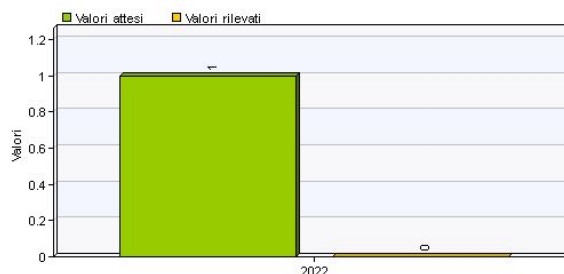
% di completamento media



#### Gli Indicatori

##### Apertura richieste di risarcimento

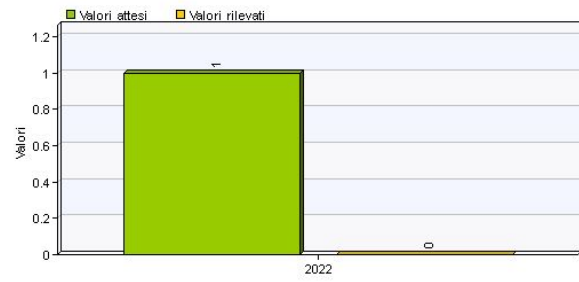
2022 atteso: SI =-%





## Ricerca dati per perizia di stima

**2022**      atteso: SI      =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### OBGES.1.1.5 Controllo di gestione

A fine 2021 l'Ente ha deciso di adottare un nuovo gestionale per la predisposizione, monitoraggio e rendicontazione del Piano della Performance.

L'ufficio supporterà i vari settori nell'utilizzo del gestionale attraverso:

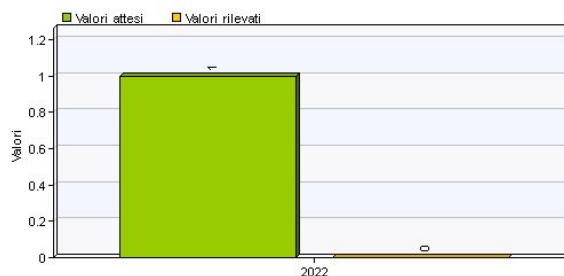
- un'adeguata formazione;
- l'implementazione dei dati e delle informazioni strutturali dei vari settori;
- il coordinamento degli uffici per il caricamento dei dati;
- la predisposizione del piano da proporre alla Giunta.

|                      |                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                               |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>10%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### Raggiungimento entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

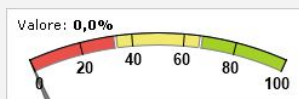
### OBGES.1.1.6 Nucleo di valutazione

L'incarico del precedente nucleo di valutazione è terminato nell'anno 2021, pertanto si rende necessario avviare le procedure per nominare un nuovo nucleo di valutazione.

|                      |                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100]<br/>5%</li> </ul> |

| Fasi                                              | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                   | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Bando per componenti del nucleo di valutazione | 01/01/2022 | 15/05/2022 |           |      | 0          |
| 2. Esame dei curricula e relazione                | 16/05/2022 | 31/05/2022 |           |      | 0          |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### OBGES.1.1.7 Bando POR FESR 2021-2027 - SISUS

L'Ente partecipa al bando POR FESR 2021-2027 che vede come Ente capofila il Comune di Padova.

Il Bando si focalizza sui seguenti obiettivi:

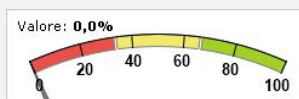
- un'Europa più vicina ai cittadini;
- un'Europa più intelligente;
- un'Europa più verde;
- un'Europa più connessa;
- un'Europa più sociale.

L'Ufficio coordina le attività dei vari uffici per la raccolta dei dati e per la predisposizione della documentazione e dei progetti da presentare.

|                      |                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

| Fasi                                                                                      | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                           | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Partecipazione incontri organizzati dall'Ente Capofila                                 | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 2. Raccolta dati per la compilazione assegnato                                            | 01/01/2022 | 28/02/2022 |           |      | 0          |
| 3. Compilazione documento dei fabbisogni e delle aree di intervento con relativi progetti | 01/01/2022 | 31/03/2022 |           |      | 0          |

% di completamento media



**Centro di costo 1.2****Tributi**

Centro di responsabilità 1 Area 1 Economico-finanziaria

| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                            | <b>% impiego</b> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| • Ceccarello Eva            |                                                                                                                            | 30.00%           |
| • Errante Parrino Caterina  |                                                                                                                            | 100.00%          |
| • Pittarello Anna           |                                                                                                                            | 100.00%          |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.1.2.6 Fiera del folpo 2022                                                                                         | peso: 1          |
|                             | • OBGES.1.2.7 Gare per servizi ufficio tributi                                                                             | peso: 1          |
| <b>Attività ordinarie</b>   | • ATTORD.1.2.1 Gestione ordinaria e attività di riscossione IMU                                                            | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.1.2.2 Gestione canone patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione suolo pubblico e canone mercatale. | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.1.2.3 Aggiornamento inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente in base al D.lgs. n. 267/2000                 | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.1.2.4 Elaborazione PEF 2022 e predisposizione tariffe TARI 2022                                                   | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.1.2.5 Gestione ordinaria riscossione TARI                                                                         | peso: 1          |

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.1.2.1 Gestione ordinaria e attività di riscossione IMU

Principali attività:

- Attività di gestione diretta ordinaria del tributo: caricamento dati, attività di accertamento/liquidazione, gestione riscossioni, iscrizione ruolo, attività contenzioso.
- Predisposizione e invio di circolari informative ai professionisti oltre che ai contribuenti, informazioni allo sportello e telefoniche.
- Ausilio agli stessi contribuenti per verifiche sulle loro posizioni tributarie e sistemazione di situazioni contributive irregolari od incomplete.
- Accoglimento eventuali comunicazioni o denunce di variazione e inserimento dichiarazioni IMU.
- Riepilogo e inserimento dati versamenti.
- Gestione dell'intero provvedimento del "ravvedimento operoso".
- Predisposizione di atti amministrativi di rimborso ai contribuenti; monitoraggio dell'entrate.
- Collaborazione con Ufficio tecnico per gestione banca dati cartografica.
- Attività di sollecito dei pagamenti.
- Trasmissione (2 v.all'anno) dei dati sull'introito IMU alla Fondazione IFEL e liquidazione contributo.
- Scarico file portale dei Comuni dei MUI (Modello Unico Informatico) e controllo incrociato con cessione fabbricati ai fini degli acquisti e vendita fabbricati.
- Scarico file dal SIATEL Punto-Fisco versamenti IMU-TASI effettuati con F24 e caricamento degli stessi.

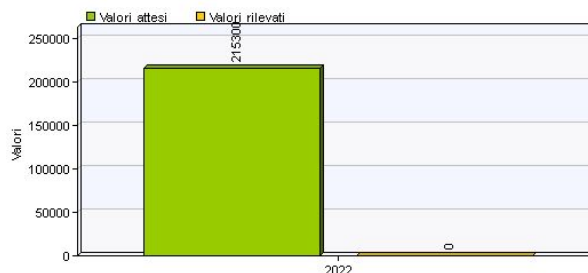
Le verifiche e l'attività di accertamento e riscossione subiranno dei rallentamenti a causa dell'emergenza COVID-19.

|                      |                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>3%</li> <li>• Errante Parrino Caterina [full-time 100]<br/>30%</li> <li>• Pittarello Anna [full-time 100]<br/>30%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

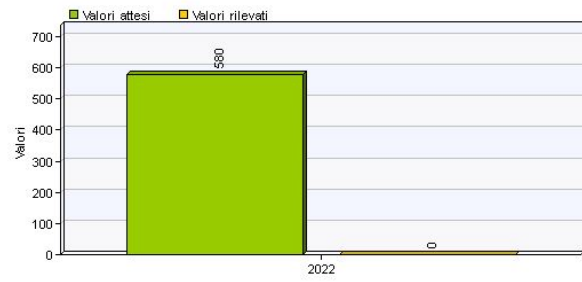
#### importo accertato

|             |                    |             |     |
|-------------|--------------------|-------------|-----|
| <b>2022</b> | atteso:<br>215.300 | rilevato: - | =-% |
|-------------|--------------------|-------------|-----|



**n. avvisi di accertamento emessi**

**2022**      atteso: 580      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

[rilevante per la performance]

## ATTORD.1.2.2 Gestione canone patrimoniale per esposizione pubblicitaria e occupazione suolo pubblico e canone mercatale.

### ATTIVITA':

Gestione rilascio concessioni e autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, anche in collaborazione con gli altri uffici competenti nella fase dell'istruttoria.

Collaborazione con il concessionario (Ditta ABACO spa) per la gestione e la riscossione del canone.

Predisposizione del tariffario e del relativo provvedimento di approvazione.

Trasmissione entro il 30.04 all'anagrafe tributaria delle concessioni OSAP rilasciate.

Elaborazione esenzioni COVID sulle occupazioni per particolari categorie (es. pubblici esercizi).

Nel corso dell'anno 2022 è prevista un'attività di verifica e di aggiornamento del regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale.

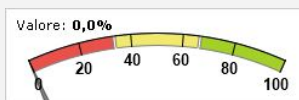
**Classe** Mantenimento

#### Risorse Umane

- Ceccarello Eva [full-time 100]  
4%
- Errante Parrino Caterina [full-time 100]  
30%
- Pittarello Anna [full-time 100]  
30%

| Fasi                                                        | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                             | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Verifica e aggiornamento regolamento canone patrimoniale | 01/01/2022 | 31/05/2022 |           |      | 0          |

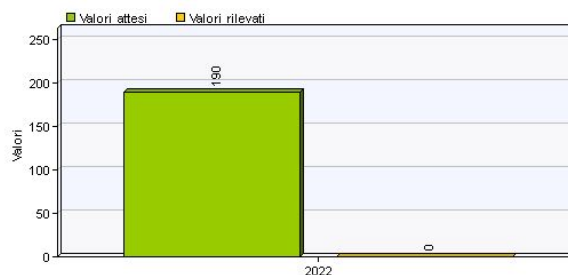
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### n. osap rilasciate

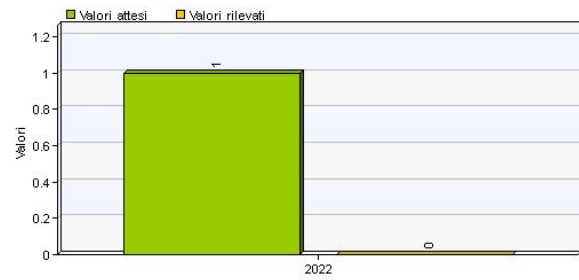
2022 atteso: 190 rilevato: - =-%





**Trasmissione concessioni OSAP all'anagrafe tributaria entro 30.04**

**2022**      atteso: SI      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### ATTORD.1.2.3 Aggiornamento inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente in base al D.lgs. n. 267/2000

Il servizio di aggiornamento dell'inventario è affidato a una ditta esterna, che lo elabora in tempi congrui per la predisposizione dei documenti di contabilità economico-patrimoniale da allegare al rendiconto.

L'ufficio provvede con cadenza semestrale alla verifica dei nuovi acquisti, con relativa etichettatura dei beni mobili, e delle dismissioni di beni ed entro il 31 gennaio trasmette i dati alla ditta affidataria del servizio.

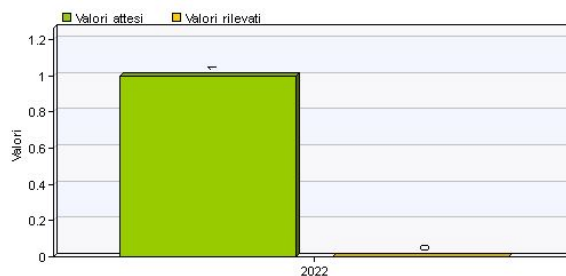
A seguito della realizzazione della nuova banca dati relativa all'inventario su programma Halley, si rende necessario procedere all'aggiornamento dello stesso.

|                      |                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Errante Parrino Caterina [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Pittarello Anna [full-time 100]<br/>5%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### aggiornamento banca dati inventario

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

[rilevante per la performance]

#### ATTORD.1.2.4 Elaborazione PEF 2022 e predisposizione tariffe TARI 2022

L'ente territorialmente competente per l'approvazione del PEF è il Consorzio di Bacino Brenta per i rifiuti.

L'ufficio provvede a:

-ricognizione di tutte le voci di costo a carico del Comune afferenti al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani da imputare al PEF;

-predisposizione relazione sull'attività svolta dal Comune in qualità di gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti;

- trasmissione all'ente territorialmente competente per l'approvazione e la validazione;

- elaborazione di una proposta tariffaria per l'anno in corso che garantisca la copertura integrale dei costi del PEF, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale

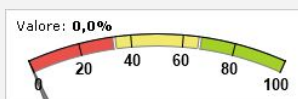
**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane**

- Ceccarello Eva [full-time 100]  
7%
- Errante Parrino Caterina [full-time 100]  
5%
- Pittarello Anna [full-time 100]  
5%

| Fasi                                                                | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                     | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Predisposizione e invio relazione su attività e costi del Comune | 01/01/2022 | 10/04/2022 |           |      | 0          |
| 2. Elaborazione e approvazione tariffe TARI                         | 01/01/2022 | 30/04/2022 |           |      | 0          |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.1.2.5 Gestione ordinaria riscossione TARI

E' prevista la programmazione e la realizzazione di tutte le attività necessarie per la riscossione della TARI.

Il servizio è in gestione diretta da gennaio 2020 e per l'organizzazione di tali attività ci si avvale anche per il 2022 di un supporto esterno, individuato nella ditta ABACO spa.

principali attività:

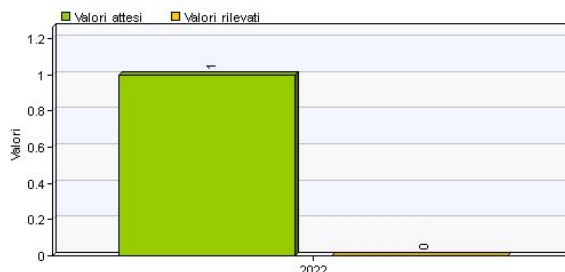
- aggiornamento modulistica e predisposizione informative per l'utenza
- gestione sportello per l'utenza
- acquisizione dichiarazioni e caricamento sul gestionale
- bollettazione e invio alle scadenze previste
- verifiche e attività di accertamento
- trasmissione puntuale al gestore ACEGAS degli elenchi delle nuove attivazioni e delle cessazioni relative alle utenze per la consegna e il ritiro dei bidoni
- conteggio e versamento TEFA alla Provincia di Padova

|                      |                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>4%</li> <li>• Errante Parrino Caterina [full-time 100]<br/>30%</li> <li>• Pittarello Anna [full-time 100]<br/>30%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

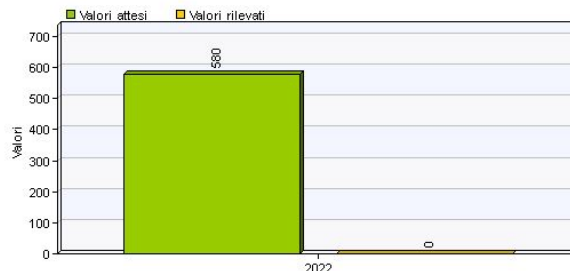
#### Gestione TEFA

2022 atteso: SI = -%



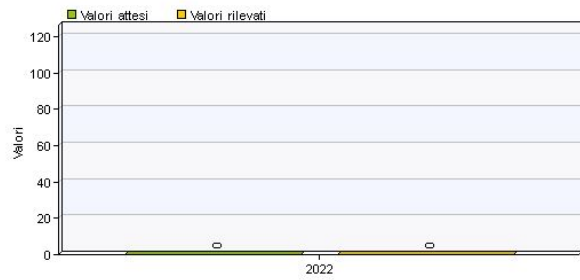
#### n. avvisi di accertamento emessi

2022 atteso: 580 rilevato: - = -%



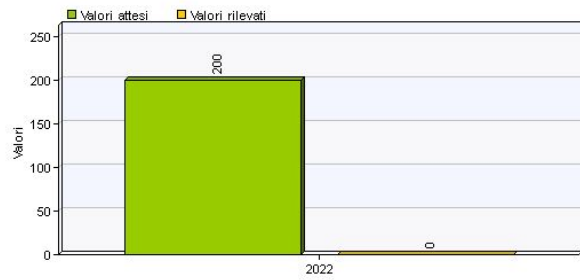
### n. nuove utenze

2022 atteso: - rilevato: - =-%



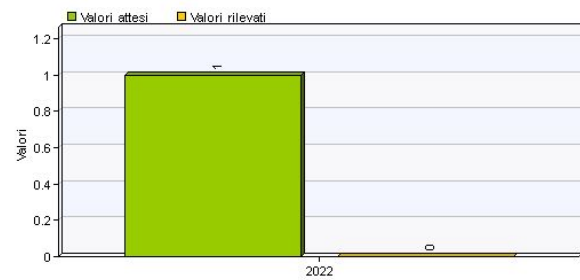
### n. utenze cessate

2022 atteso: 200 rilevato: - =-%



### Predisposizione bollettazione

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### OBGES.1.2.6 Fiera del folpo 2022

Dopo due anni di sospensione a causa dell'emergenza COVID-19 l'Ente intende organizzare e riproporre la tradizionale Fiera del folpo.

Sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione comunale, verranno esternalizzati alcuni servizi di organizzazione e gestione.

L'Ufficio provvederà a predisporre il documento e il capitolato del servizio da affidare e curerà la procedura finalizzata all'individuazione del soggetto esterno che si occuperà dell'organizzazione e gestione della Fiera.

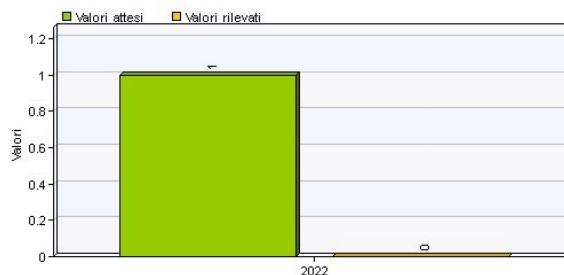
Curerà inoltre tutti gli aspetti legati all'esecuzione del contratto e alla successiva liquidazione.

|                      |                                        |
|----------------------|----------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                               |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                   |
| <b>Risorse Umane</b> | • Ceccarello Eva [full-time 100]<br>7% |

### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### OBGES.1.2.7 Gare per servizi ufficio tributi

Stante la scadenza dei contratti di concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali e della gestione del canone patrimoniale, l'ufficio provvederà a effettuare una verifica delle soluzioni più efficienti ed efficaci rispetto alle esigenze dell'ente. Provvederà conseguentemente ad attivare tutte le attività necessarie e a predisporre la relativa documentazione per i nuovi affidamenti che si rendono necessari.

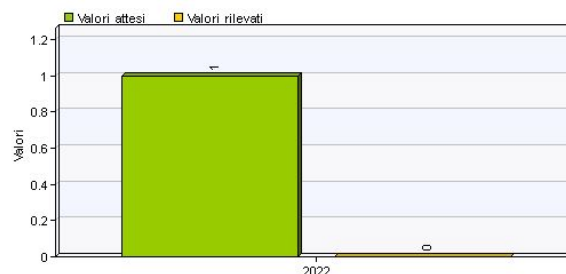
Nella procedura di gara l'Ente verrà supportato dalla CUC della Federazione del Camposampierese.

|                                   |                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Classe</b>                     | Mantenimento                           |
| <b>Collaborazione esterna [%]</b> | 30                                     |
| <b>Priorità</b>                   | Alta                                   |
| <b>Risorse Umane</b>              | • Ceccarello Eva [full-time 100]<br>5% |

#### Gli Indicatori

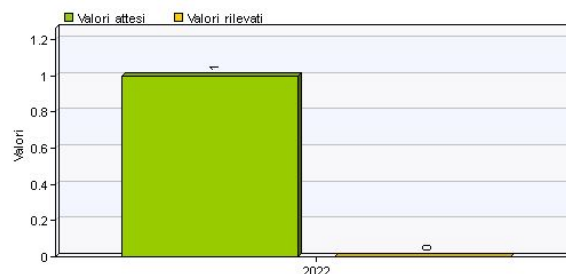
##### Affidamento per la gestione del canone unico patrimoniale

2022 atteso: SI =-%



##### Affidamento per la gestione della riscossione coattiva

2022 atteso: SI =-%



### Centro di costo 1.3 Personale

Centro di responsabilità 1 Area 1 Economico-finanziaria

|                             |                                                                                                                                       |                  |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Ceccarello Eva                                                                                                                        |                  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                       | <b>% impiego</b> |
| • Cabbia Daniela            |                                                                                                                                       | 30.00%           |
| • Ceccarello Eva            |                                                                                                                                       | 25.00%           |
| • Sanavio Patrizia          |                                                                                                                                       | 85.00%           |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.1.3.2 Inserimento e gestione lavoratori di pubblica utilità                                                                   | peso: 1          |
|                             | • OBGES.1.3.4 Formazione per tutti i dipendenti comunali.                                                                             | peso: 1          |
| <b>Attività ordinarie</b>   | • ATTORD.1.3.1 Gestione del personale                                                                                                 |                  |
|                             | • ATTORD.1.3.3 Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti comunali. Gestione e approvvigionamento dei buoni pasto elettronici. | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.1.3.5 Attuazione e aggiornamento annuale del fabbisogno del personale                                                        | peso: 1          |



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceccarello Eva

[rilevante per la performance]

### **ATTORD.1.3.1 Gestione del personale**

---

- comunicazioni obbligatorie di inizio nuovo rapporto di lavoro, variazioni e cessazioni;
- liquidazione degli emolumenti retributivi e/o di gestione in convenzione o scalvalco del segretario;
- calcolo quota dei permessi sindacali spettanti;
- istruttoria delle pratiche/denunce di infortunio sul lavoro;
- gestione della situazione sanitaria di ciascun dipendente: adozione, in collaborazione con il medico aziendale, delle visite pre-assuntive e delle visite periodiche nei confronti di ciascun dipendente, tenuto conto delle specifiche mansioni lavorative allo stesso assegnate ed effettuazione del sopralluogo del posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- istruttoria e redazione di atti amministrativi (delibere, determinazioni, atti di liquidazione) inerenti la gestione del personale e l'organizzazione dell'Ente e relativa esecuzione;
- esame ed applicazione delle varie normative attinenti il personale dipendente dell'Ente;
- predisposizione degli atti e dell'istruttoria relativamente alle modifiche del profilo professionale dei dipendenti;
- gestione comandi presso altri enti e procedure di mobilità da e verso altri enti;
- redazione e stipula dei contratti individuali di lavoro;
- gestione procedura per trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;
- inquadramenti progressione verticale tra diverse categorie ed orizzontale;
- compilazioni certificazioni di servizio e di partecipazione a concorsi o selezioni;
- comunicazione alla Provincia del prospetto informativo del personale in servizio (L.12.03.99, n.68 - Diritto al Lavoro dei disabili);
- liquidazione delle indennità a favore degli amministratori;
- eventuali ulteriori adempimenti relativi al personale non previsti ai punti precedenti;
- determinazione e gestione Fondo Risorse Decentrate del Personale;
- predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico- giuridica che regola la materia;
- corresponsione retribuzioni mensili al personale dipendente mediante formazione dei cedolini —stipendio in base al trattamento economico stabilito dal CCNL vigente ed emissione dei relativi mandati di pagamento;
- recepimento e applicazione nuovi Contratti Collettivi Nazionali del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali: emanazione dei singoli provvedimenti per l'individuazione e l'attribuzione al personale dipendente degli aumenti retributivi, delle specifiche indennità previste dal contratto e dei relativi arretrati, secondo i rispettivi inquadramenti e profili professionali;
- procedure di spesa relative agli emolumenti spettanti ai dipendenti, quali ad esempio assegno per il nucleo familiare (fino al 31/03/2022), eventuali rimborsi spesa per missioni, compensi accessori vari;
- gestione delle trattenute fiscali (erariali, regionali e comunali), previdenziali e assistenziali riferite agli emolumenti corrisposti mensilmente e previsti a carico dei lavoratori;
- adempimenti fiscali in materia IRAP, INPS ed IRPEF in qualità di sostituto d'imposta;
- gestione delle operazioni e della modulistica relativa alle imposte ed ai contributi previdenziali e assistenziali a carico del datore di lavoro (Mod. F24EP, DMA, IRAP, ecc.);
- denunce annuali per INAIL, CU, 770;
- anagrafe delle prestazioni: comunicazione, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti a consulenti esterni e dei compensi percepiti dai propri dipendenti per incarichi esterni;
- eventuale gestione delle cessioni di stipendio e dei prestiti sia con l'INPDAP che con società finanziarie private;
- rilevazione dei dati riguardanti permessi, aspettative e distacchi sindacali – aspettative e permessi per funzioni pubbliche secondo le modalità operative e le disposizioni emanate dal Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- comunicazione all'ARAN delle deleghe Sindacali;
- predisposizione e trasmissione rendicontazione spese elettorali;
- spesa del personale: stima in fase di bilancio di previsione e controllo a consuntivo;

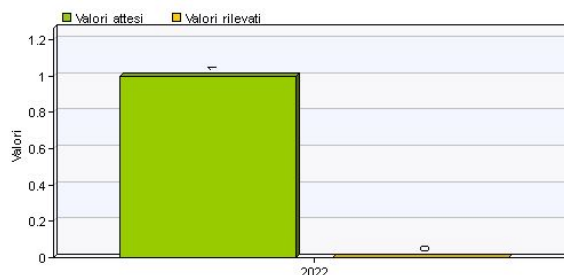
- collaborazione e supporto con la Provincia di Padova in relazione alle pratiche previdenziali e pensionistiche del personale dipendente;
- gestione banca dati per ricostruzione economico-giuridica della vita lavorativa di ciascun dipendente, con evidenziazioni degli elementi rilevanti per la definizione del trattamento pensionistico;
- pagamento dei ruoli contributivi inviati dall'INPDAP in riferimento alle competenze dovute all'Ente sui trattamenti pensionistici di ex dipendenti;
- INPDAP casellario (gestione Passweb);
- compilazione modulistica necessaria per il collocamento a riposo del personale dipendente;
- gestione risorsa tempo: stampa e controllo dei cartellini, registrazione permessi, malattie, ferie e assenze varie mediante la procedura H3 Portale del dipendente - Istruzione e collaborazione con tutti i dipendenti per la gestione del portale medesimo.
- gestione di tutti i rapporti con H3 STP per gestione economica del personale

|                                   |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                     | Mantenimento                                                                                                                                                                         |
| <b>Collaborazione esterna [%]</b> | 30                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma di bilancio</b>      | 0110 - Risorse umane                                                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>                   | Alta                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 10%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 12%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 50%</li> </ul> |

## Gli Indicatori

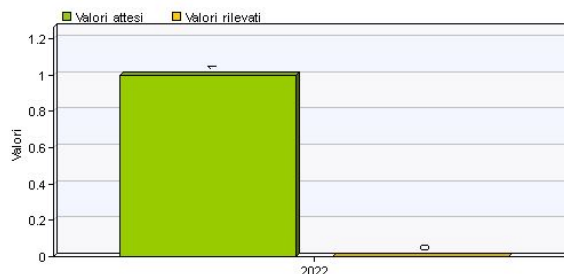
### determinazione Fondo risorse decentrate

2022 atteso: SI =-%



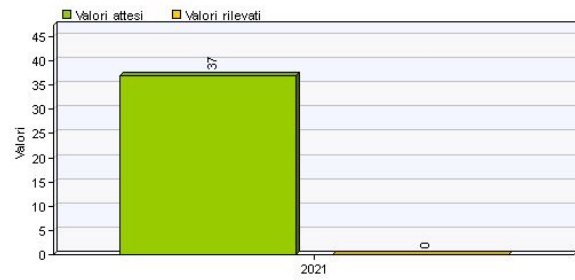
### n. collocamento a riposo di dipendenti

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



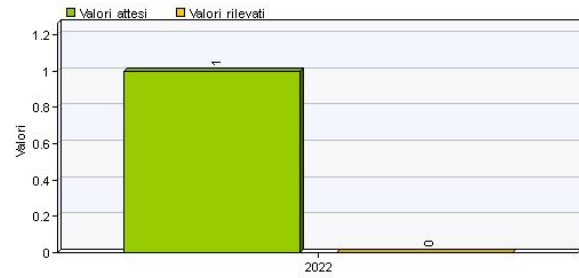
### n. posizioni gestite [n.]

2021 atteso: 37 rilevato: - =-%



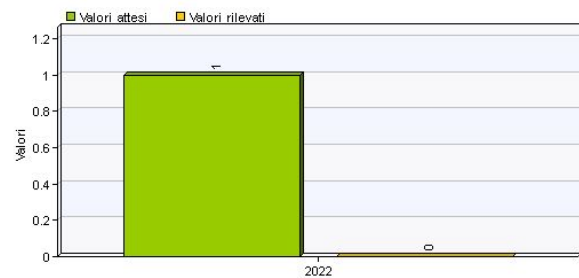
### Predisposizione relazione al conto annuale

2022 atteso: SI =-%



### Programmazione visite mediche

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### OBGES.1.3.2 Inserimento e gestione lavoratori di pubblica utilità

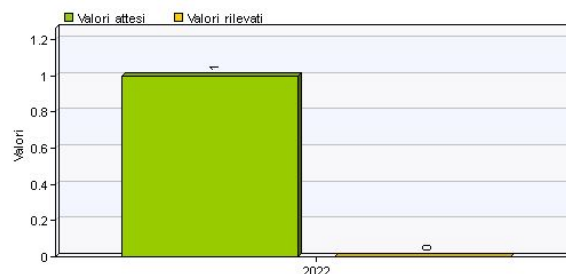
Inserimento e gestione lavoratori di pubblica utilità. Colloquio informativo e predisposizione della documentazione necessaria per la concessione della disponibilità allo svolgimento del servizio, gestione delle presenze, controllo e sintesi mediante relazione. Gestione dei rapporti con studi legali, uffici giudiziari (Tribunale, UEPE) per la gestione del servizio.

|                      |                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 8%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 2%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100] 10%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

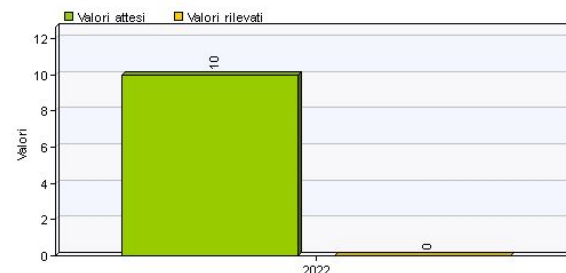
##### Attivazione posizione INAIL entro i termini

2022 atteso: SI =-%



##### n. persone gestite

2022 atteso: 10 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

### ATTORD.1.3.3 Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti comunali. Gestione e approvvigionamento dei buoni pasto elettronici.

Servizio sostitutivo della mensa per i dipendenti comunali. Gestione e approvvigionamento dei buoni pasto elettronici.

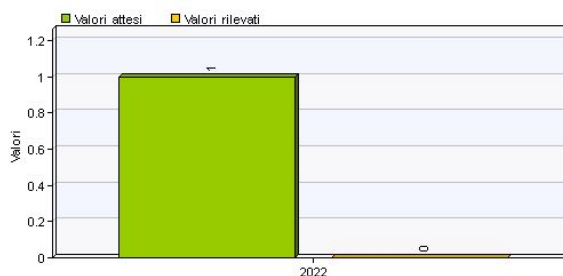
#### Risorse Umane

- Cabbia Daniela [full-time 100]  
2%
- Sanavio Patrizia [full-time 100]  
5%

#### Gli Indicatori

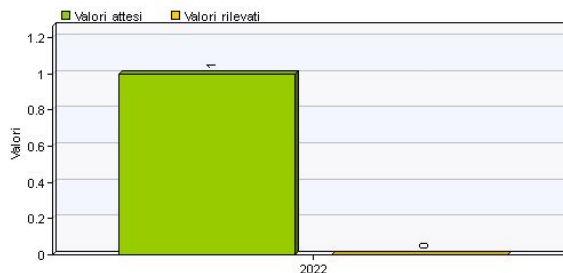
##### Acquisto buoni pasto

2022 atteso: SI ==-%



##### Monitoraggio consumo buoni pasto

2022 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

### OBGES.1.3.4 Formazione per tutti i dipendenti comunali.

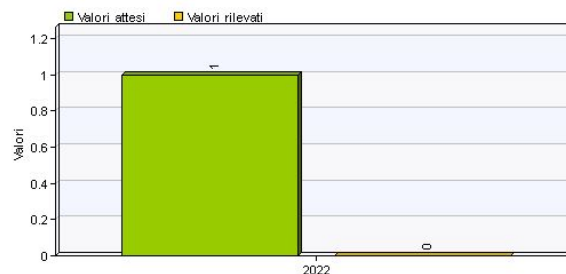
- Organizzazione giornate di formazione per tutti i dipendenti comunali: aggiornamento obbligatorio in materia di anticorruzione e trasparenza, digitalizzazione, e aggiornamenti normativi in materie trasversali ai vari uffici.
- Gestione delle risorse economiche annuali destinate alla partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e/o aggiornamento specifici per settore.

|                      |                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Sanavio Patrizia [full-time 100]<br/>5%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

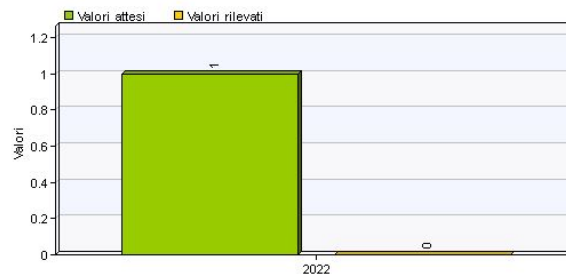
##### Corso in materia di anticorruzione

2022 atteso: SI =-%



##### Formazione obbligatoria dipendenti

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1

### ATTORD.1.3.5 Attuazione e aggiornamento annuale del fabbisogno del personale

Attuazione e aggiornamento annuale del fabbisogno del personale. Redazione della deliberazione con relativi conteggi economici funzionali alla predisposizione del piano stesso, rapporti con il revisore per la redazione del parere.

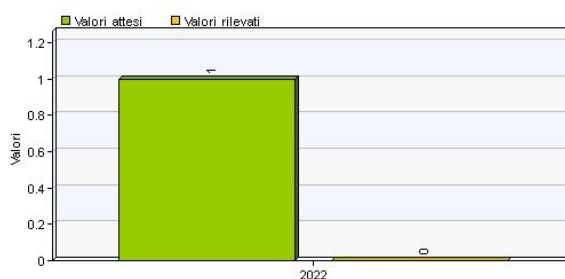
#### Risorse Umane

- Cabbia Daniela [full-time 100]  
5%
- Ceccarello Eva [full-time 100]  
11%
- Sanavio Patrizia [full-time 100]  
15%

#### Gli Indicatori

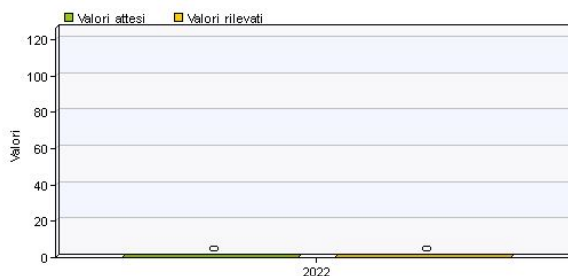
##### Approvazione Piano triennale dei fabbisogni del personale

2022 atteso: SI =-%



##### Modifiche al Piano triennale dei fabbisogni del personale

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



### Centro di costo 1.4 Servizi informatici

Centro di responsabilità 1 Area 1 Economico-finanziaria

|                             |                                                                                                                                                                                                         |                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Ceccarello Eva                                                                                                                                                                                          |                               |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                         | <b>% impiego</b>              |
| • Cabbia Daniela            |                                                                                                                                                                                                         | 30.00%                        |
| • Ceccarello Eva            |                                                                                                                                                                                                         | 15.00%                        |
| • Galvan Antonella          |                                                                                                                                                                                                         | 5.00%                         |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.1.4.3 Transizione digitale</li> <li>• OBGES.1.4.4 Bandi PNRR</li> <li>• OBGES.1.4.5 Progetto POR-FESR 2014-2020 Asse 2. Agenda Digitale</li> </ul>       | peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1 |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.1.4.1 Miglioramento dei servizi informatici</li> <li>• ATTORD.1.4.2 Garantire l'assistenza informatica e il supporto informatico agli uffici</li> </ul> | peso: 1<br>peso: 1            |



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.1.4.1 Miglioramento dei servizi informatici

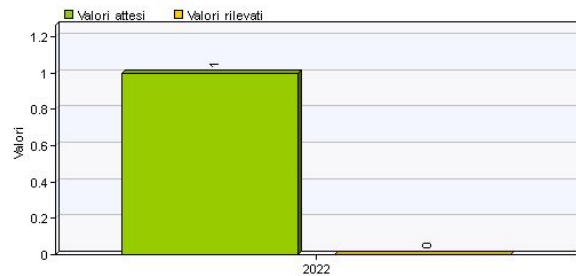
In questo progetto l'Ente intende descrivere gli obiettivi di mantenimento e di sviluppo che intende adottare al fine di migliorare dal punto di vista informatico i servizi rivolti all'interno e alla cittadinanza.

|                      |                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                       |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100] 7%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100] 3%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

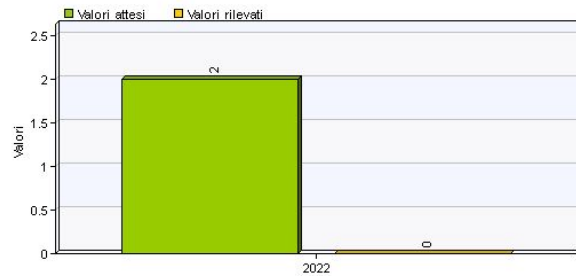
##### Acquisto e messa in funzione nuovo sistema rilevamento presenze

2022 atteso: SI =-%



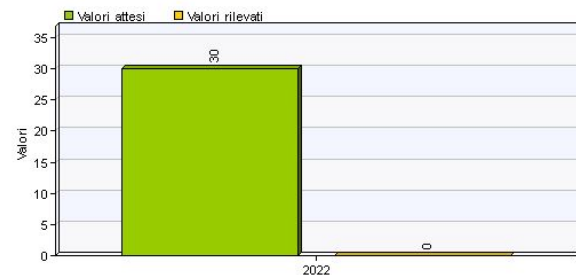
##### n. istanze online attivate

2022 atteso: 2 rilevato: - =-%



##### Servizi pagati con PagoPA

2022 atteso: 30 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.1.4.2 Garantire l'assistenza informatica e il supporto informatico agli uffici

#### ASSISTENZA INFORMATICA:

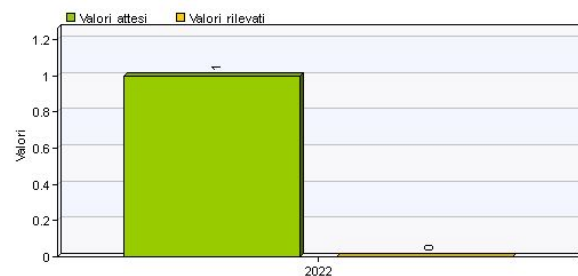
- svolgimento attività di supporto ad utenti e risoluzione delle problematiche di carattere informatico di routine;
- manutenzione e gestione ordinaria delle infrastrutture centralizzate (server, rete, apparati, connettività);
- gestione e revisione dei contratti di assistenza e manutenzione per i software e per l'hardware;
- verifica delle postazioni vetuste e conseguente acquisto, installazione e configurazione di nuovi PC per gli uffici, anche in base a specifiche tecniche segnalate;
- acquisto e installazione di licenze Office;
- supporto tecnico per le attività relative al Protocollo informatico, aggiornamento e revisione del Documento Programmatico per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 196/2003, e nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy.

|                      |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>6%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>3%</li> <li>• Galvan Antonella [full-time 100]<br/>3%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

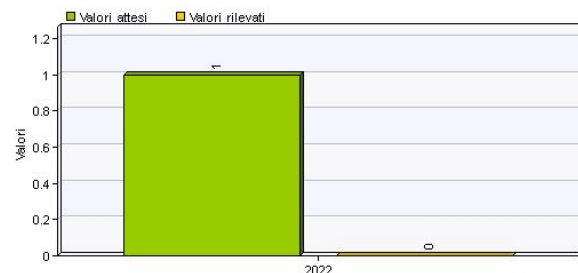
##### Aggiornamento protocollo informatico

2022 atteso: SI ==-%



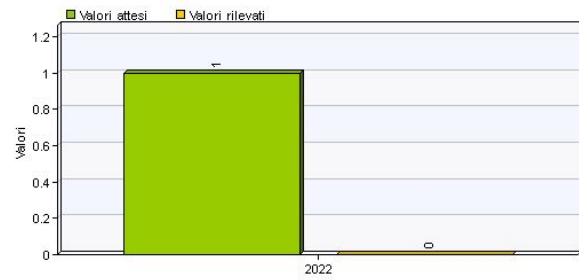
##### Gestione sistema in cloud

2022 atteso: SI ==-%



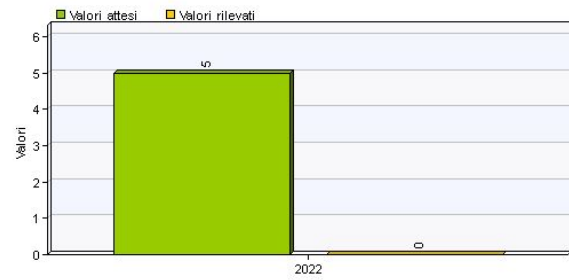
### installazione licenze office

2022 atteso: SI =-%



### n. nuove postazioni gestite [n]

2022 atteso: 5 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### OBGES.1.4.3 Transizione digitale

L'ufficio provvederà ad attuare quanto previsto dal CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale e dal Piano triennale nazionale per l'informatica.

In particolare si prevede di attivare una serie di azioni volte a promuovere la diffusione di piattaforme abilitanti SPID, di pagoPA e dell'APP IO.

Tra queste vi sarà la formazione e la partecipazione a webinar specifici, si prevedono dei test di usabilità, l'adesione a bandi per accedere a finanziamenti regionali ed il miglioramento dei formulari sul sito web del Comune.

Verranno inoltre valutate delle soluzioni per attivare le istanze online per i principali servizi erogati, inclusa l'attivazione di un calendario per la gestione degli appuntamenti on line.

|                      |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>7%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>3%</li> <li>• Galvan Antonella [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

| Fasi                                                | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                     | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Attivazione calendario delle prenotazioni online | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 2. Attivazione di istanze online                    | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

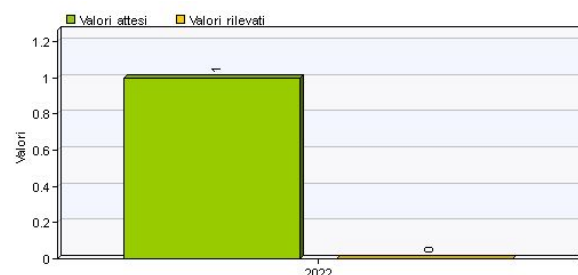
% di completamento media

Valore: 0,0%

### Gli Indicatori

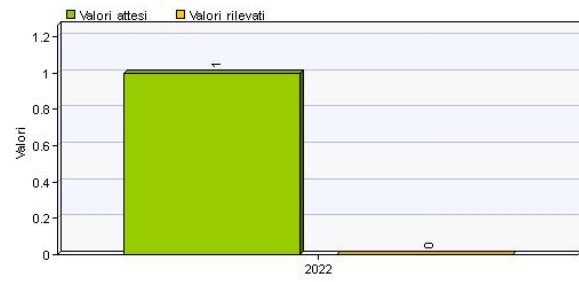
#### Adesione a bandi regionali ICT

2022 atteso: SI =-%



## Attuazione test usabilità

**2022** atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

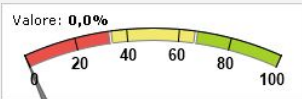
### OBGES.1.4.4 Bandi PNRR

Il PNRR prevede dei bandi di contributo ai quali gli Enti possono fare domanda.

Tra le misure finanziate vi sono anche quelle relative allo sviluppo di sistemi, servizi ed applicazioni informatiche che permettono di incentivare ed incrementare il livello di digitalizzazione della PA.

L'Ente inoltrerà delle candidature ai bandi relativi all'ambito della digitalizzazione/informatica per migliorare la gestione ed i servizi offerti al cittadino.

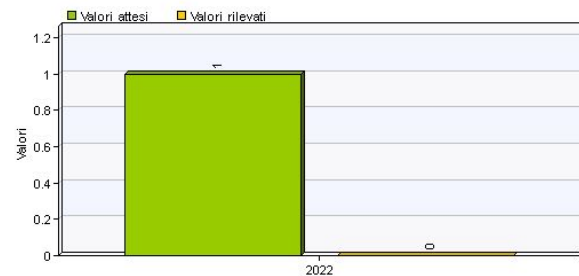
|                      |                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>7%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>3%</li> </ul> |

| Fasi                                                                               | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                    | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Bando App Io                                                                    | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 2. Bando integrazione SPID-CIE                                                     | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 3. Bando Servizi al cittadino                                                      | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| % di completamento media                                                           |            |            |           |      |            |
|  |            |            |           |      |            |

### Gli Indicatori

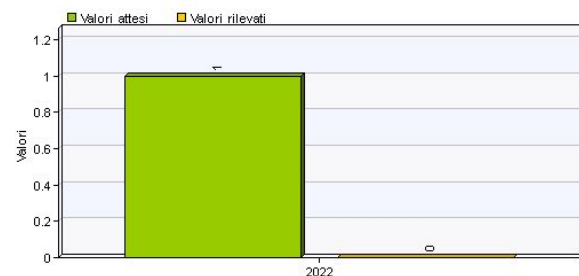
#### candidature a bandi PNRR

2022 atteso: SI =-%



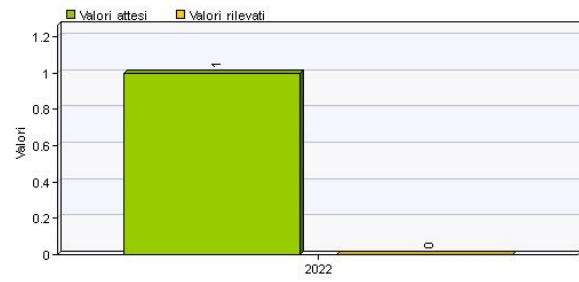
#### Raggiungimento degli obiettivi previsti

2022 atteso: SI =-%



### Richiesta di contributo per il finanziamento

**2022**      atteso: 1      rilevato: -      =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Ceccarello Eva

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### OBGES.1.4.5 Progetto POR-FESR 2014-2020 Asse 2. Agenda Digitale

Il Bando POR FESR Asse 2. Agenda Digitale ha come obiettivo la digitalizzazione dei processi amministrativi degli Enti Locali, attraverso lo sviluppo di progettualità integrate per la razionalizzazione dei data center comunali, l'espansione dei servizi digitali e l'aumento del livello di interoperabilità dei sistemi degli Enti stessi.

La Provincia di Padova ha partecipato al bando come ente capofila del Soggetto Aggregatore per il Digitale (SAD) e il Comune di Padova per un totale di 31 enti coinvolti, tra cui anche il Comune di Noventa Padovana.

L'Ente a seguito dei finanziamenti previsti per il SAD:

- migrerà in cloud tutti i suoi dati, con la contestuale dismissione dei server fisici, presso il data center virtuale della Provincia di Padova e attiverà una linea di connettività su fibra ottica dedicata per garantire la migrazione stessa;
- adotterà delle istanze online sviluppate dalla Provincia, come la richiesta di sale e manomissione di suolo pubblico;
- attivazione del nuovo portale Lizard/GPE.

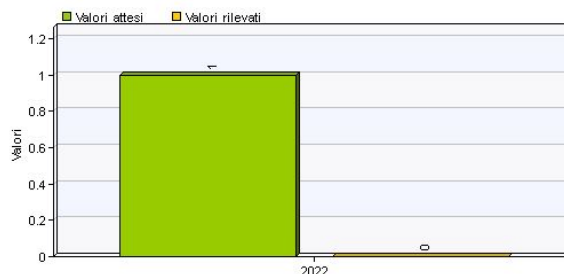
|                      |                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cabbia Daniela [full-time 100]<br/>3%</li> <li>• Ceccarello Eva [full-time 100]<br/>3%</li> </ul> |

| Fasi                                                       | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                            | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Migrazione dei dati in cloud nel server della Provincia | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 2. Aggiornamento dati Lizard/GPE                           | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 3. Attivazione linea fibra dedicata                        | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| % di completamento media                                   |            |            |           |      |            |
| <div> <div>Valore: 0,0%</div> </div>                       |            |            |           |      |            |

### Gli Indicatori

#### Raggiungimento degli obiettivi previsti

2022 atteso: SI =-%





## Centro di costo 2.1 Servizi demografici

Centro di responsabilità 2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali

|                             |                                                                                                                                     |                  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Favaron Valentina                                                                                                                   |                  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                     | <b>% impiego</b> |
| • Cavinato Deborah          |                                                                                                                                     | 100.00%          |
| • Duranti Edi               |                                                                                                                                     | 100.00%          |
| • Favaron Valentina         |                                                                                                                                     | 10.00%           |
| • Maritan Angela            |                                                                                                                                     | 50.00%           |
| • Ragusa Maria              |                                                                                                                                     | 100.00%          |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.2.1.2 Attività censuarie                                                                                                    | peso: 1          |
|                             | • OBGES.2.1.3 Appuntamento elettorale. Referendum giustizia.                                                                        | peso: 1          |
| <b>Attività ordinarie</b>   | • ATTORD.2.1.1 Gestione servizi demografici e di polizia mortuaria                                                                  | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.2.1.4 Controlli e verifiche anagrafiche ai fini dell'erogazione del RdC (Reddito di cittadinanza) tramite piattaforma GePi | peso: 1          |

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### **ATTORD.2.1.1 Gestione servizi demografici e di polizia mortuaria**

#### **SERVIZIO ANAGRAFE:**

- tenuta del registro della popolazione residente (cambio residenza in tempo reale ai sensi del D.L.n.5/2012, registrazione e controllo delle dichiarazioni rese, iscrizioni, cancellazioni, mutazioni anagrafiche, irreperibilità). A tal riguardo si precisa che il Comune ha effettuato il subentro, nell'anno 2019, nel rispetto della tempistica prescritta, di ANPR, unica banca dati nazionale, alle informazioni anagrafiche della popolazione residente, di cui al DPCM 10.11.2014 n.194 "Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente". Nell'anno 2022 è stata attivata la nuova modalità di invio delle pratiche di cambio di residenza, da parte dei cittadini, tramite la piattaforma on line di ANPR;
- comunicazioni delle variazioni agli uffici interni ed esterni; tenuta della popolazione straniera extracomunitaria con relativi aggiornamenti alla Questura;
- rilascio delle attestazioni di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari, mediante ricevimento delle istanze, avvio del procedimento e verifica dei requisiti;
- adempimenti topografici ed ecografici (inserimento della nuova attribuzione numerazione civica e relative unità immobiliari);
- anagrafe dei pensionati;
- rilascio certificazioni, autenticazioni di firme, di copia, legalizzazione foto;
- anno 2022 risultano abrogati i diritti di segreteria per il rilascio dei certificati;
- autentica firme passaggio di proprietà autoveicoli;
- consultazione atti;
- gestione digitalizzata dei documenti (a titolo esemplificativo: cartellini di identità e collegamento con scheda anagrafica del cittadino; scansione di tutti i documenti riguardanti ogni cittadino iscritto in anagrafe, quali: scheda individuale, passaporto, certificato di nascita per stranieri, permessi di soggiorno ecc.);
- invio avviso di scadenza del permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
- invio avviso per il nuovo rilascio C.I. a seguito di scadenza decennale;
- dal 2020 si procede al rilascio del codice fiscale per i nuovi nati interpellando direttamente l'Agenzia delle Entrate;
- servizio CIE (carta d'identità elettronica), ai sensi del Decreto 23.12.2015, del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, attuativo del processo di sostituzione della carta d'identità cartacea con la carta d'identità elettronica ed adempimenti conseguenti, in primis, la rendicontazione dei diritti di rilascio. In particolare, viene effettuato il riversamento allo Stato dei diritti CIE, emesse ogni 15 giorni, ed il rendiconto trimestrale al Ministero dell'Interno dei versamenti effettuati;
- verifiche della dimora abituale e procedure di cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata;
- attività di implementazione e rettifica dati dei cittadini in ANPR (generalità, stato civile e codice fiscale).

#### **SERVIZIO STATISTICA:**

- con il subentro dell'ANPR sono state abolite le statistiche mensili da inviare all'ISTAT, mentre è rimasta quella annuale; sono comunque effettuate le statistiche mensili della popolazione per un uso interno e a richiesta di vari Enti;
- per lo stato civile le statistiche : mod. D. 7.A, mod. D. 3, mod. SC 6-12sd e D7A annuale effettuate attraverso il portale "GINO";
- statistica trimestrale delle CIE per la rendicontazione al Ministero dell'Interno;
- statistica anche delle unioni civili, separazioni e divorzi;
- statistica a parte della popolazione straniera;
- A.I.R.E: tenuta ed aggiornamento movimenti dei cittadini italiani all'estero; tenuta AnagAire (collegamenti col Ministero dell'Interno).

#### STATO CIVILE:

- tenuta ed aggiornamento dei registri (iscrizioni, trascrizioni, annotazioni, rettificazioni) di:
  - 1) CITTADINANZA (acquisto, riacquisto, perdita);
  - 2) NASCITA (riconoscimento, adozione, cambiamento od aggiunta di cognomi e nomi);
  - 3) MATRIMONI (formalità preliminari: pubblicazioni; matrimonio degli stranieri in Italia; divorzi, riconciliazione dei coniugi, annotazioni sugli atti di matrimonio);
  - 4) MORTE (registrazioni diverse a seconda del luogo e modalità di decesso; adempimenti vari derivanti dalla cittadinanza o condizione del defunto, permessi di seppellimento);
- adempimenti connessi alla L.n.219/2017 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" comunemente definite "testamento biologico o biotestamento" mediante tenuta dei registri DAT;
- 5) ANNOTAZIONI (serie di formule per il collegamento della modifica di status di una persona da riportare nei relativi atti sia di iscrizione che di trascrizione).
- Il servizio di stato civile prevede per determinati casi il collegamento con il diritto internazionale privato e con le convenzioni internazionali;
- Compilazione schede ISTAT D3 ed ISTAT D4 per ogni evento di matrimonio e decesso registrati nel Comune;
- Inserimento nell'archivio dello stato civile di atti pregressi e formazione dell'indice decennale;
- con l'approvazione del D.L. n.132/2014, convertito in Legge n.162 del 10.11.2014, il Legislatore ha affidato all'Ufficiale dello Stato Civile nuove competenze, fornendo al cittadino delle modalità più semplici per raggiungere una convenzione di negoziazione, assistita da uno o più avvocati, ai sensi dell'art. 6, o concludere un accordo dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile ex art. 12, per la separazione, cessazione degli effetti civili o scioglimento del matrimonio o la modifica delle condizioni di separazione e divorzio;
- compilazione dei modelli statistici per la rilevazione degli accordi extra giudiziari di separazione e divorzio da inviare all'ISTAT (mod. SC 6 SD e mod. SC 6 sd) nonché del modello annuale D7A per la rilevazione annuale degli eventi demografici di stato civile;
- espletamento adempimenti connessi alla L n.76/2016, pubblicata in G.U. n.18 del 21.05.2016, in vigore dal 5.06.2016, avente ad oggetto "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze";
- svolgimento dall'anno 2021 della nuova procedura di notifica dei decreti di cittadinanza da parte dell'Ente, su disposizione della Prefettura.

#### ELETTORALE:

- gestione del corpo elettorale: tenuta dei fascicoli personali, revisioni delle liste elettorali semestrali, dinamiche e dinamiche straordinarie, liste elettorali aggiunte;
- adempimenti derivanti dai diversi tipi di consultazione elettorale compresa la propaganda elettorale e tutta la predisposizione tecnica riguardante materiali, servizi e personale;
- rilevazione statistica semestrale degli elettori e delle sezioni;
- tenuta ed aggiornamento degli Albi dei Presidenti di seggio e degli scrutatori, aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari;
- assunzione impegni di spesa e liquidazione compensi CEM e sottocommissioni.

#### LEVA MILITARE:

- formazione liste di leva e ruoli matricolari, aggiornamento ruoli matricolari;
- elenchi mensili dei militari in congedo che hanno trasferito la residenza, elenchi trimestrali dei militari in congedo deceduti.

#### POLIZIA MORTUARIA:

- Inumazioni, tumulazioni, cremazioni, esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie; autorizzazioni al trasporto di salme e resti mortali;
- sepoltura indigenti e recupero salme. Assegnazioni loculi e fosse. Formazione e gestione contratti;
- passaporto mortuario;
- formazione e tenuta dei contratti di concessione cimiteriale;

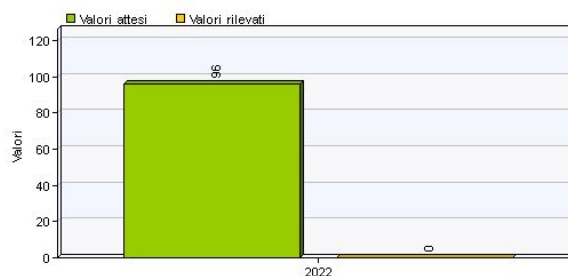
- utilizzo software servizi cimiteriali avente lo scopo di controllare lo stato attuale del cimitero comunale consentendo la gestione dell'anagrafe dei defunti e la soluzione di tutte le problematiche derivanti da assegnazione e concessione loculi, aree, campi e tombe;
- è stata sottoscritta nell'anno 2020, convenzione di durata triennale, per il servizio di ricezione e deposito in osservazione delle salme provenienti dal territorio, presso gli obitori ospedalieri dell'ULSS 6 Euganea.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100]<br/>15%</li> <li>• Duranti Edi [full-time 100]<br/>60%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Maritan Angela [full-time 100]<br/>50%</li> <li>• Ragusa Maria [full-time 100]<br/>60%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

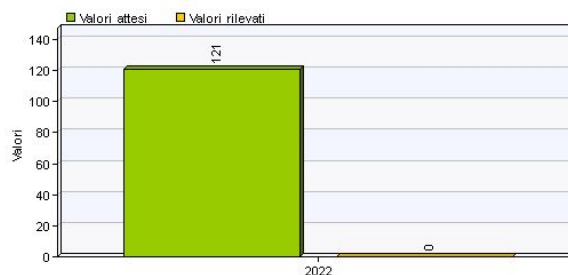
#### n. cambi di proprietà autoveicoli autenticati

**2022** atteso: 96 rilevato: - =-%



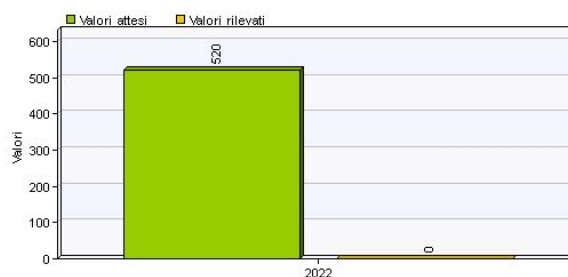
#### n. pratiche cambi abitazione nell'ambito del Comune [n.]

**2022** atteso: 121 rilevato: - =-%



#### n. pratiche immigrazione [n]

**2022** atteso: 520 rilevato: - =-%

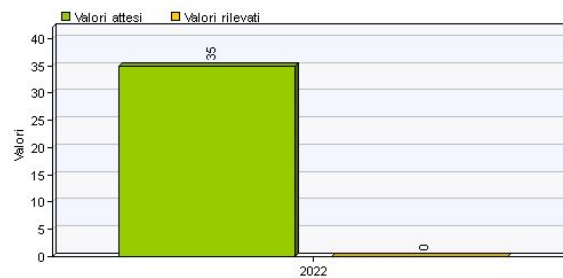


**n. procedimenti di pubblicazione matrimonio [n.]**

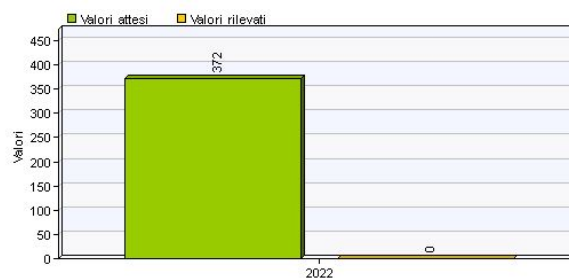
2022 atteso: 55 rilevato: - =-%

**n.accertamenti per irreperibilità [n.]**

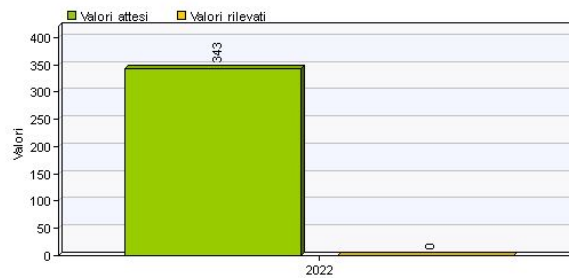
2022 atteso: 35 rilevato: - =-%

**n.atti di stato civile [n]**

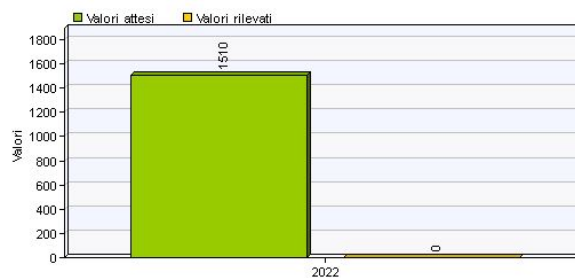
2022 atteso: 372 rilevato: - =-%

**n.cancellazioni liste elettorali [n]**

2022 atteso: 343 rilevato: - =-%

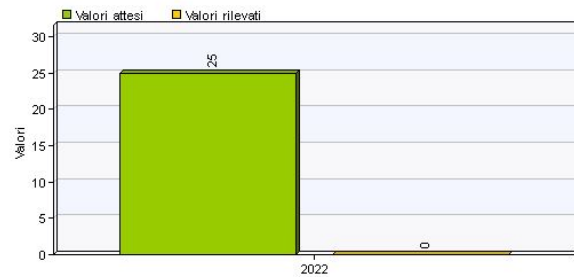
**n.carte di identità [n]**

2022 atteso: 1.510 rilevato: - =-%

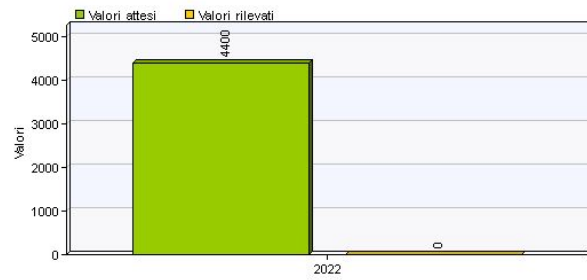


**n.certificati attestanti la regolarità  
D.Lgs.30/2007 [n]**

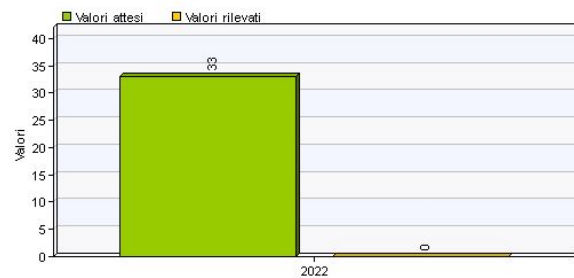
2022 atteso: 25 rilevato: - =-%

**n.certificati rilasciati [n]**

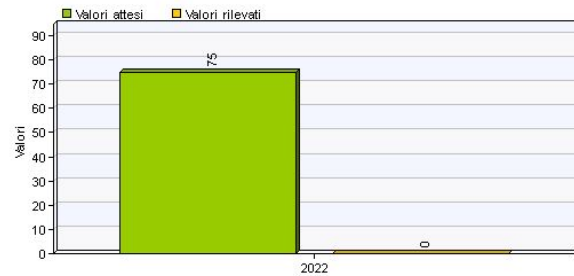
2022 atteso: 4.400 rilevato: - =-%

**n.certificati storici con ricerca d'archivio [n]**

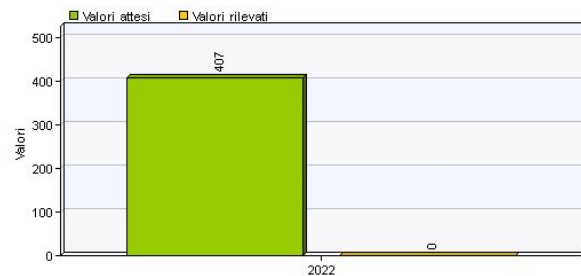
2022 atteso: 33 rilevato: - =-%

**n.concessioni cimiteriali rilasciate (nuovi +  
rinnovi) [n]**

2022 atteso: 75 rilevato: - =-%

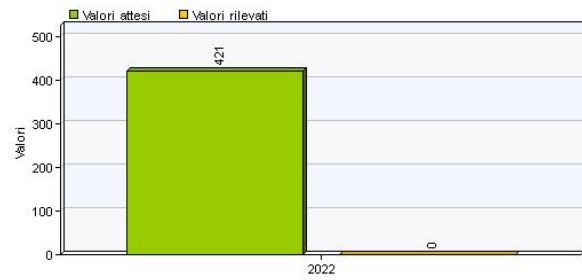
**n.iscrizioni liste elettorali [n]**

2022 atteso: 407 rilevato: - =-%



### n.pratiche emigrazione [n]

**2022**      atteso: 421      rilevato: -      =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### OBGES.2.1.2 Attività censuarie

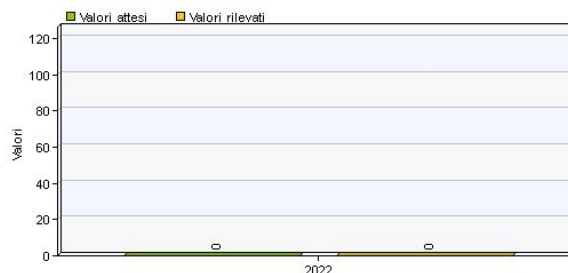
- 1) Conclusione delle attività connesse al Censimento generale della popolazione -C.P.P.- avviato nell'anno 2021, costante nella chiusura delle operazioni di rilevazione e adozione degli atti di liquidazione compensi degli operatori coinvolti nelle indagini (UCC - ufficio comunale di censimento- e rilevatori).
- 2) Avvio e conclusione entro il 2022 di n. 2 indagini ISTAT: a) AVQ-ASPETTI VITA QUOTIDIANA che richiede attività di individuazione, mediante affidamento, di rilevatore, verifica dell'attività di indagine svolta, restituzione materiale all'ISTAT e liquidazione compensi; b) EU-SILC - anno 2022, "Attività di rilevazione sul reddito e le condizioni di vita delle famiglie", svolta mediante rilevatore incaricato da ISTAT. L'attività comunale consiste nella verifica ed aggiornamento delle famiglie campione e nel supporto informativo ai cittadini da intervistare.
- 3) Attività propedeutiche al Censimento Generale della Popolazione, che interesserà il Comune nell'anno 2025.
- 4) Indagine sulle Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali.
- 5) Basi territoriali: aggiornamento in apposita piattaforma software delle nuove sezioni di censimento per una migliore produzione e diffusione dei dati censuari.

|                      |                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                         |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100]<br/>40%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

raggiungimento entro il termine previsto

2022 =-0%





Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### OBGES.2.1.3 Appuntamento elettorale. Referendum giustizia.

Svolgimento referendum giustizia in data 12 giugno 2022. Gestione incombenze relative come di seguito descritte:

- 1) ubicazione e delimitazione degli spazi per le affissioni di propaganda elettorale;
- 2) affissioni di propaganda elettorale diretta: ripartizione e assegnazione degli spazi;
- 3) adempimenti connessi alla gestione logistica ed alle necessità di materiale per la realizzazione della consultazione elettorale;
- 4) adempimenti connessi all'organizzazione del personale interno (impegno e liquidazione straordinari);
- 5) adempimenti connessi all'organizzazione componenti seggi ed al pagamento compensi;
- 6) creazione di link dedicato nel sito istituzionale dell'Ente e gestione apposito programma attinente all'esito della consultazione elettorale.

Lo svolgimento dipenderà dall'andamento della curva epidemiologica di diffusione dei contagi da Covid-19.

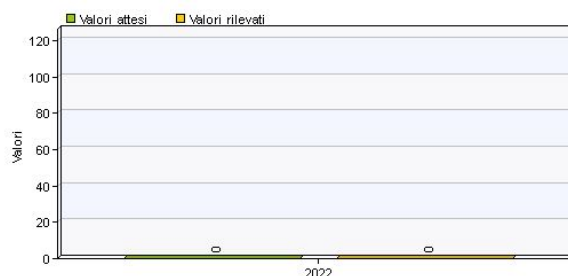
|                      |                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100]<br/>25%</li> <li>• Duranti Edi [full-time 100]<br/>40%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

raggiungimento entro il termine previsto

2022

=-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Favaron Valentina

[rilevante per la performance]

### ATTORD.2.1.4 Controlli e verifiche anagrafiche ai fini dell'erogazione del RdC (Reddito di cittadinanza) tramite piattaforma GePi

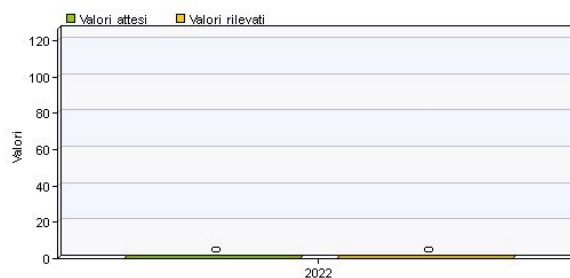
Il RdC (Reddito di cittadinanza) è una misura di (re)inserimento nel mondo del lavoro e di contrasto alla povertà avente come obiettivo di migliorare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro; di aumentare l'occupazione, di contrastare la povertà e le disuguaglianze. Spetta al Comune di residenza, indicato dal richiedente il RdC, nel momento di presentazione della domanda, effettuare i controlli dei requisiti di residenza, soggiorno e composizione del nucleo familiare medesimo. I controlli e le verifiche anagrafiche sono effettuati tramite piattaforma GePi, messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

|                      |                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cavinato Deborah [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Ragusa Maria [full-time 100]<br/>40%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### n. controlli e verifiche

2022      atteso: -      rilevato: -      =-%



## Centro di costo 2.2 Segreteria

Centro di responsabilità 2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Favaron Valentina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>% impiego</b> |
| • Bertin Tosca              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5.00%            |
| • Calzavara Luisa           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100.00%          |
| • Cesarotto Matteo          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5.00%            |
| • Fauliri Enrico            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100.00%          |
| • Favaron Valentina         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30.00%           |
| • Maritan Angela            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 50.00%           |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.2.2.4 Deliberazione di Giunta n. 40 del 04/04/2019: approvazione dei registri delle attività di trattamento dei dati personali. Attuazione regolamento privacy n. 679/2016. Aggiornamento Registro dei Trattamenti peso: 1</li> <li>• OBGES.2.2.5 Manuale di gestione documentale, dell'archivio, del protocollo e della conservazione. Approvazione peso: 1</li> </ul> |                  |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.2.2.1 Garantire la regolarità del servizio di segreteria peso: 1</li> <li>• ATTORD.2.2.2 Garantire la regolarità del servizio protocollo e del servizio messi peso: 1</li> <li>• ATTORD.2.2.3 Amministrazione trasparente peso: 1</li> </ul>                                                                                                                           |                  |

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### **ATTORD.2.2.1 Garantire la regolarità del servizio di segreteria**

#### **ATTIVITA' SEGRETERIA:**

- raccolta stampa (articoli riguardanti l'Ente e d'interesse per Sindaco, Assessori ed eventuali uffici di competenza);
- informazioni e relazioni con il pubblico e servizio di centralino;
- iter determinazioni e delibere (raccolta proposte e verifica delle stesse, raccolta pareri, predisposizione ordine del giorno, confezionamento deliberazioni di Consiglio complete del relativo verbale di discussione e relativi allegati, fascicolazione, pubblicazione e consegna agli uffici ed alle minoranza, stampa registro, redazione esecutività);
- predisposizione di Deliberazioni di Consiglio e Giunta concernenti la gestione dei predetti organi (in via esemplificativa ma non esaustiva: surroga nel caso di dimissioni da Consigliere; linee guida per lo svolgimento delle sedute a distanza per effetto della pandemia da Covid 19);
- iter decreti del Sindaco (stesura, copia uffici, tenuta registro);
- stipula contratti tramite atto pubblico notarile informatico, forma pubblica amministrativa e scrittura privata mediante modalità elettroniche, registrazione e tenuta repertorio;
- segreteria Sindaco, Assessori, Consiglieri e Segretario Comunale;
- contabilizzazione e liquidazione delle spettanze ai Consiglieri Comunali e ai componenti delle commissioni consiliari, rimborsi per permessi fruiti da amministratori e per missioni e trasferte;
- raccolta firme, con relativa autentica, in occasione delle proposte referendarie; restituzione delle stesse con compilazione dei relativi modelli;
- garantita la gestione degli applicativi in uso all'Ente, anche per la consultazione dei provvedimenti amministrativi tramite smartphone;
- difesa legale Comune: individuazione del legale ed autorizzazione alla difesa in giudizio, giusta deliberazione di Giunta comunale, affidamento dell'incarico, giusta apposita determinazione e stipulazione del contratto, impegno della spesa, monitoraggio dell'andamento della vertenza sino al provvedimento giurisdizionale di conclusione del giudizio ed adempimenti conseguenti, tra i quali, la liquidazione del compenso al professionista incaricato; gestione attività stragiudiziale; ricostruzione di pratiche risalenti. Si precisa, inoltre, che il processo amministrativo finalizzato a garantire la difesa in giudizio del Comune di Noventa Padovana, è reso più efficiente attraverso best practices di coordinamento tra uffici. Il supporto è fornito anche in azioni di difesa in proprio, in particolare, nell'ambito del contenzioso tributario e di attivazione della difesa mediante azione congiunta e coordinata con altri Comuni, a patrocinio dello stesso legale, parimenti in ambito tributario. La difesa legale dell'Ente viene, inoltre, garantita in ogni ambito del contenzioso comprendendo anche la materia amministrativa, civile, giuslavoristica, penale oltre che i casi di composizione della lite in via stragiudiziale mediante transazioni e mediazioni;
- gestione spese di rappresentanza;
- rinnovo adesione del Comune ad Associazioni varie (ANCI, AICCRE, ANUSCA, ANCITEL; LILT)
- inserimento dati pertinenti al servizio e news nel sito istituzionale dell'Ente;

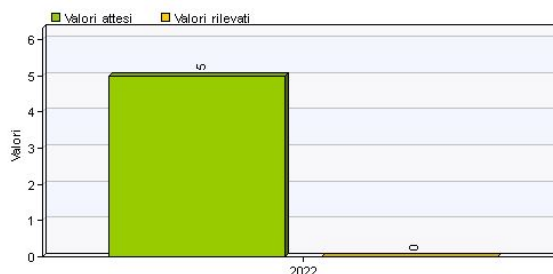
- disposizioni relative all'amministrazione trasparente D.L. n.33/2013: popolamento ed aggiornamento costante delle apposite sezioni: gli organi istituzionali, l'articolazione degli uffici e dei servizi, i regolamenti, l'elenco degli indirizzi di posta elettronica e telefono dei dipendenti, gli indirizzi pec, l'elenco delle deliberazioni, il procedimento amministrativo, gli incarichi, gli affidamenti/appalti;
  - trascrizione integrale sedute Consiglio comunale;
  - adempimenti in attuazione art. 3, D.L. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012: attività coadiuvante il Segretario Generale nella funzione preordinata ai controlli interni sugli atti amministrativi complessivamente dimessi dal Comune al fine di verificare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - adempimenti inerenti al convenzionamento con Busitalia Veneto Spa per agevolazione tariffaria abbonamenti integrati urbano+extraurbano;
  - effettuazione, nel rispetto dei termini di legge, dell'attività di regolare evasione accesso atti;
  - effettuazione adempimenti conseguenti alla conservazione, costante nell'attività volta a garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, ai sensi del D.P.C.M. 3.12.2013, mediante la creazione di un archivio informatico. La segreteria attraverso il portale ACCATRE trasmette i documenti che hanno i prerequisiti per la conservazione al Conservatore qualificato Infocert;
  - Gestione rapporti con RPD (Responsabile delle Protezione Dati, in materia di privacy) ed adempimenti conseguenti: organizzazione eventi formativi, verifiche e controlli; gestione informative e relativa modulistica; richiesta pareri; gestione segnalazioni violazione GDPR.
- Controllo e aggiornamento dei regolamenti presenti sul sito istituzionale.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Calzavara Luisa [full-time 100]<br/>40%</li> <li>• Cesarotto Matteo [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>10%</li> </ul> |

## Gli Indicatori

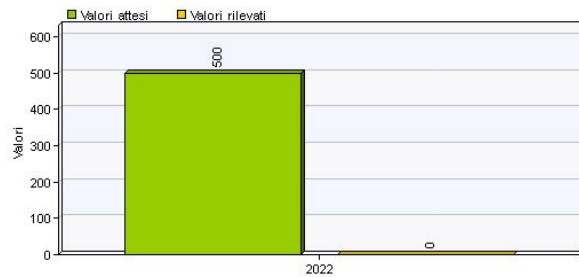
### n. accessi atti rilasciati [n]

**2022**      atteso: 5      rilevato: -      =-%

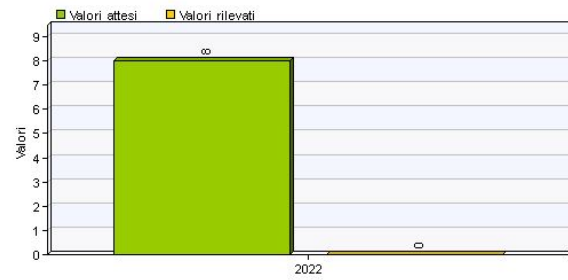


**n. appuntamenti del Sindaco gestiti**

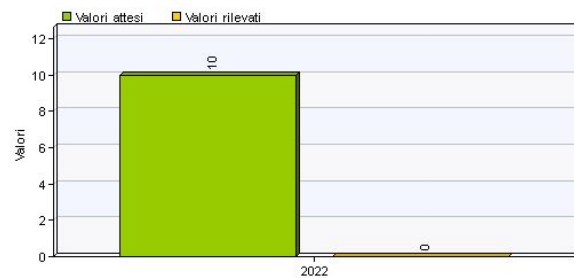
**2022** atteso: 500 rilevato: - =-%

**n. Consigli [n]**

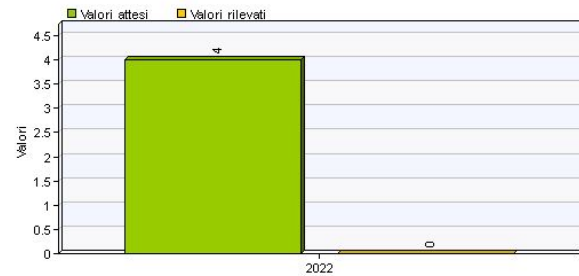
**2022** atteso: 8 rilevato: - =-%

**n. contenziosi in essere gestiti**

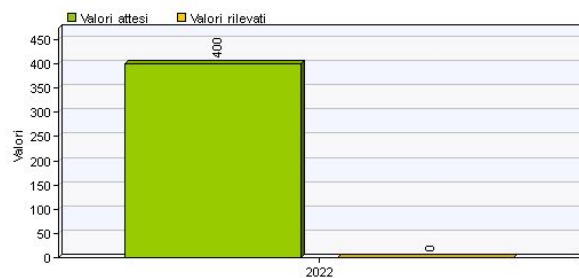
**2022** atteso: 10 rilevato: - =-%

**n. contratti**

**2022** atteso: 4 rilevato: - =-%

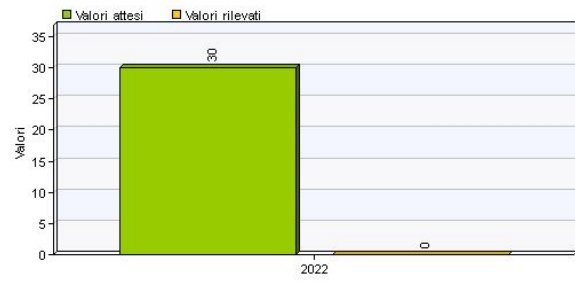
**n. delibere (G e C) [n]**

**2022** atteso: 400 rilevato: - =-%



## n. Giunte [n]

**2022**      atteso: 30      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1

[rilevante per la performance]

## ATTORD.2.2.2 Garantire la regolarità del servizio protocollo e del servizio messi

### • PROTOCOLLO:

- registrazione della posta in arrivo con strumenti informatici e predisposizione della corrispondenza in partenza anche tramite posta elettronica certificata. Tenuta delle registrazioni delle somme spese, dell'elenco delle raccomandate e degli atti giudiziari.

•

### ATTIVITA' MESSO COMUNALE:

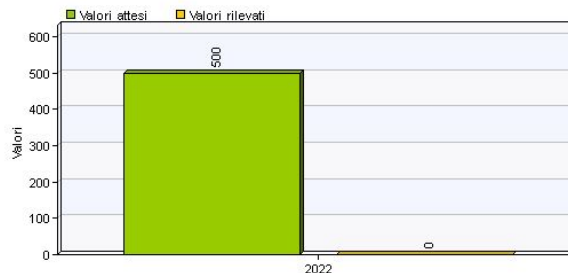
- servizio di posta per gli uffici comunali, sia entro il territorio comunale, sia presso Comuni limitrofi e presso gli uffici di Padova (Ag. Entrate PD 1 e 2, Prefettura, Provincia, Questura, Genio Civile, ULSS 6, ULSS Veterinario, Tribunale, Distretto Militare, Commissione Elettorale, Commissione Tributaria, Tesoreria Comunale, Uffici Postali, Camera di Commercio ecc.)
- attività di notifica provvedimenti amministrativi in collaborazione con la Polizia Locale. Si precisa, a tal riguardo, che l'attività svolta dalla Polizia Locale in quanto servizio avente il personale in numero adeguato e le competenze necessarie, come da provvedimento del Segretario Generale, è limitata alla sola notifica esterna, essendo la conseguente attività d'ufficio svolta da personale assegnato ai Servizi Demografici;
- gestione albo pretorio on line attraverso la pubblicazione degli atti amministrativi e tenuta del relativo registro;
- gestione fascicolo atti giudiziari depositati presso l'Ente per la consegna agli interessati;
- gestione cartelle esattoriali depositate presso l'Ente, nell'ordine di oltre un migliaio all'anno;
- consegna ordinanze e manifesti agli esercizi pubblici, esposizione delle bandiere istituzionali nel caso di particolari ricorrenze.

|                      |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                      |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fauliri Enrico [full-time 100]<br/>100%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Maritan Angela [full-time 100]<br/>50%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### n. notifiche [n]

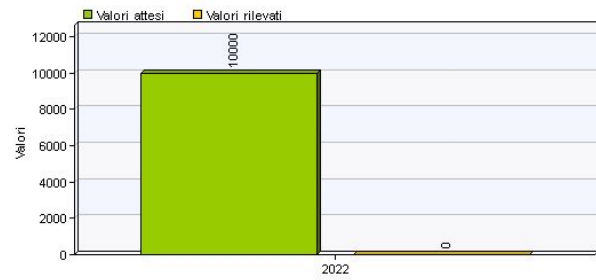
2022 atteso: 500 rilevato: - =-%





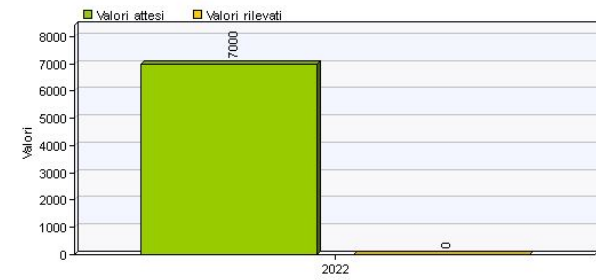
### n. protocolli in entrata

2022 atteso: 10.000 rilevato: - =-%



### n. protocolli in uscita

2022 atteso: 7.000 rilevato: - =-%



### n. pubblicazioni all'albo pretorio online

2022 atteso: 1.200 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Favaron Valentina

### ATTORD.2.2.3 Amministrazione trasparente

Amministrazione trasparente: attività connessa all'applicazione del Decreto Legislativo n.117 approvato dal Consiglio dei Ministri in data 16 maggio 2016 sulla "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", recante la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 190/2012, e del d.lgs 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della l. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

#### Risorse Umane

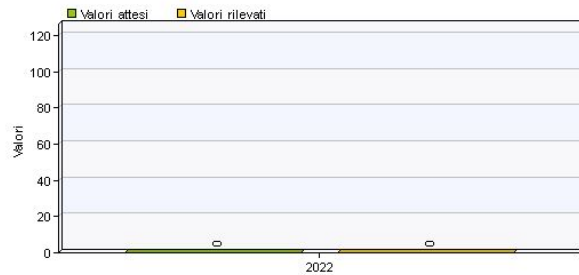
- Calzavara Luisa [full-time 100]  
20%
- Favaron Valentina [full-time 100]  
3%

#### Gli Indicatori

attestazione OIV positiva

2022

=-0%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### **OBGES.2.2.4 Deliberazione di Giunta n. 40 del 04/04/2019: approvazione dei registri delle attività di trattamento dei dati personali. Attuazione regolamento privacy n. 679/2016. Aggiornamento Registro dei Trattamenti**

L'art. 30 del Regolamento (EU) n. 679/2016 (di seguito "RGPD") prevede tra gli adempimenti principali del titolare e del responsabile del trattamento la tenuta del Registro dei trattamenti.

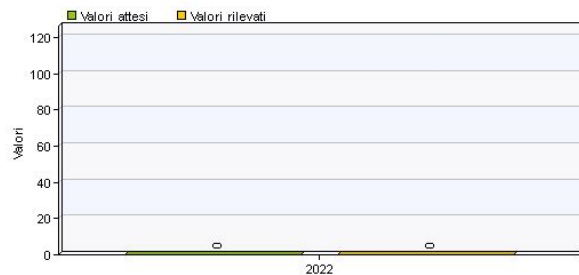
E' un documento contenente le principali informazioni (specificamente individuate dall'art. 30 del RGPD) relative alle operazioni di trattamento svolte dal titolare e, se nominato, dal responsabile del trattamento.

|                         |                                                                                                                                              |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risultati attesi</b> | Registro dei trattamenti aggiornato                                                                                                          |
| <b>Classe</b>           | Miglioramento                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>         | Alta                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Calzavara Luisa [full-time 100]<br/>20%</li><li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>8%</li></ul> |

#### **Gli Indicatori**

##### **Registro dei trattamenti aggiornato**

**2022** =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### **OBGES.2.2.5 Manuale di gestione documentale, dell'archivio, del protocollo e della conservazione. Approvazione**

Elaborazione e approvazione del Manuale in oggetto quale strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo, alla corretta gestione del flusso documentale e all'archivio in attuazione delle linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di cui alla determinazione AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) n. 407 del 09/09/2020, come modificata dalla successiva determinazione n. 371 del 18/05/2021.

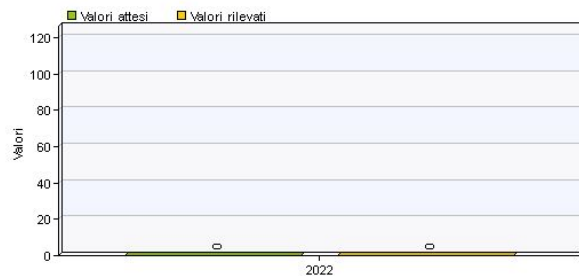
|                      |                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                     |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Calzavara Luisa [full-time 100]<br/>20%</li><li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>7%</li></ul> |

#### **Gli Indicatori**

##### **Manuale approvato**

2022

=-%



### Centro di costo 2.3 Ufficio Commercio

Centro di responsabilità 2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Favaron Valentina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse umane</b>        | <b>% impiego</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| • Cesarotto Matteo          | 95.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Favaron Valentina         | 20.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.2.3.2 Trasferimento definitivo del mercato maggiore del martedì di Noventa Padovana da via XXV Aprile a via Caduti Sul Lavoro e Piazza Europa peso: 1</li> <li>• OBGES.2.3.3 Distretto commerciale "Stile &amp; Qualità Noventa &amp; Strà" 2a edizione peso: 1</li> <li>• OBGES.2.3.4 approvazione del regolamento "piano del commercio su aree pubbliche" e contestuale revisione triennale delle aree fieristiche e mercatali. peso: 1</li> <li>• OBGES.2.3.5 collaborazione con il Settore Economico Finanziario per l'affidamento di parte del servizio di organizzazione e gestione della Tradizionale Fiera del Folpo - edizione 2022 peso: 1</li> </ul> |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.2.3.1 Gestione e regolamentazione attività commerciale all'interno del Comune</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

### **ATTORD.2.3.1 Gestione e regolamentazione attività commerciale all'interno del Comune**

---

- commercio (fisso su aree private, ambulante su aree pubbliche, pubblici esercizi, forme speciali di vendita su catalogo, commercio elettronico, a domicilio del consumatore ecc.);
- assegnazione numeri di matricola ad ascensori e montacarichi;
- autonoleggio da rimessa con conducente tramite autovettura e autobus;
- autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- modifica e nuovi impianti di distribuzione carburanti;
- manifestazioni pubbliche;
- autorizzazioni per professioni sanitarie;
- gestione del procedimento di autorizzazione all'esercizio ed accreditamento istituzionale delle strutture socio sanitarie e sociali, in capo all'Ente a seguito della soppressione dell'Arss;
- ordinanze sugli orari;
- organizzazione, in collaborazione con il Comando di Polizia Locale, della tradizionale Fiera d'autunno della quarta domenica d'ottobre, in particolare dell'iter amministrativo per il rilascio di autorizzazioni pluriennali di tipologia "A", con posteggio a favore dei commercianti su area pubblica partecipanti alla suddetta Fiera d'Autunno;
- con riferimento alla Fiera d'autunno sono state date indicazioni operative ai soggetti responsabili delle varie attività, in particolare, sulle semplificazioni dell'attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande ora soggetta alla presentazione del modello SCIA. Il Servizio ha predisposto una guida elettronica in formato pdf contenente le istruzioni per l'invio delle pratiche SCIA all'interno del portale governativo [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it);
- per la polizia amministrativa si fa riferimento agli aspetti autorizzatori previsti per le realizzazioni di manifestazioni pubbliche e quelli di cui al T.U.L.P.S. del 1931;
- tutte le SCIA sono gestite in formato telematico a seguito dell'introduzione dello Sportello Unico Attività Produttive previsto e disciplinato dal D.P.R. n.160/2010. In considerazione del costante incremento di afflusso delle pratiche SUAP e nell'ottica di dare piena attuazione al disposto dell'art. 4, primo comma, del D.P.R. 160/2010, che individua il S.U.A.P. quale referente unico dell'Impresa, viene effettuata costantemente attività di consulenza a privati cittadini e professionisti, con supporto tecnico-amministrativo per la corretta compilazione delle istanze nel portale web istituzionale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it), esteso nel tempo alla cognizione di nuovi ed ulteriori procedimenti afferenti allo sportello di cui trattasi;
- verifica, a seguito dell'entrata in vigore della L.R.n.8/2013, della regolarità contributiva nei confronti di tutti gli operatori commerciali su area pubblica
- istituzione posteggi isolati a carattere temporaneo e sperimentale per la vendita di prodotti alimentari da parte di operatori commerciali su area pubblica;
- implementazione costante dei programmi per l'archiviazione elettronica delle pratiche commerciali, per il rilascio delle relative autorizzazioni e per la digitalizzazione dei registri attività commerciali;

• invio telematico all'Agenzia delle Entrate dei dati commerciali per il popolamento dell'anagrafe tributaria territoriale;

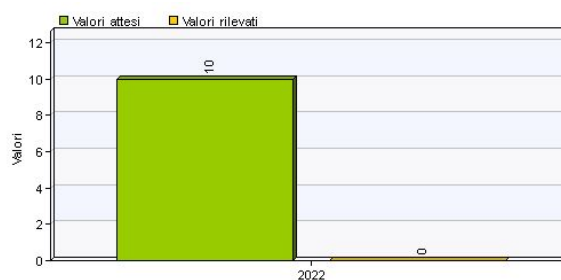
• per effetto dell'accreditamento del Comune di Noventa Padovana al sistema "SICEANT", effettuazione della consultazione, in tempo reale, della banca dati centrale antimafia del Ministero.

|                              |                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                     |
| <b>Programma di bilancio</b> | 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori                                                                                    |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cesarotto Matteo [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

## Gli Indicatori

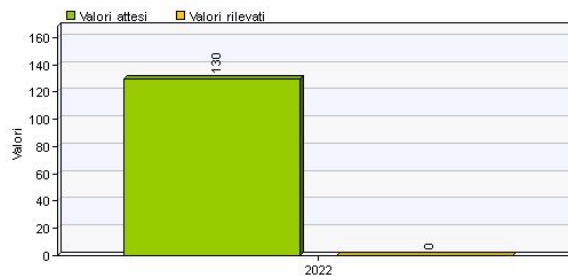
### n. tesserini di riconoscimento mercatini [n.]

2022 atteso: 10 rilevato: - =-%



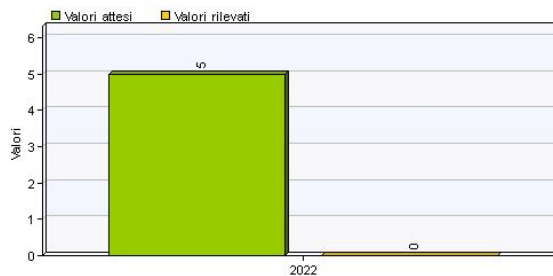
### numero attività commerciali esistenti rilevate [n.]

2022 atteso: 130 rilevato: - =-%



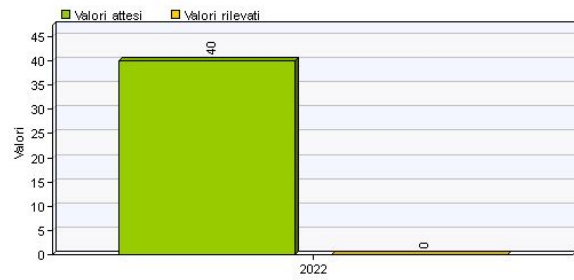
### numero manifestazioni pubbliche gestite [n.]

2022 atteso: 5 rilevato: - =-%



**numero procedimenti SUAP, di competenza  
dell'Ufficio Commercio, istruiti [n.]**

**2022**      atteso: 40      rilevato: -      =-%





Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### OBGES.2.3.2 Trasferimento definitivo del mercato maggiore del martedì di Noventa Padovana da via XXV Aprile a via Caduti Sul Lavoro e Piazza Europa

In attuazione del D.M. dello Sviluppo Economico 25 novembre 2020, che reca all'allegato A), "Linee guida per il rinnovo delle concessioni di aree pubbliche, in scadenza il 31.12.2020, ai sensi dell'art. 181, comma 4-bis del D.L. n. 34/2020, convertito dalla legge n. 77/2020", si è provveduto a comunicare, a tutti gli operatori commerciali su area pubblica con posteggio di mercati e fiera, l'avvio del procedimento teso al rilascio di nuove autorizzazioni dodecennali, con validità dal 01/01/2021 al 31/12/2032.

Pertanto, si è provveduto, altresì, a rinnovare, tramite deliberazione di Giunta Comunale, la fase sperimentale del trasferimento del mercato settimanale da via XXV Aprile a via Caduti sul Lavoro / Piazza Europa, in attesa della conclusione del procedimento di rilascio delle nuove autorizzazioni con concessione di posteggio. L'esigenza di sperimentazione è anche dovuta ai lavori in corso per l'adeguamento alle nuove normative igieniche richieste per gli operatori del settore ittico, in particolare riguardo della superficie drenante e degli scarichi speciali in fognatura.

La recente sentenza del Tar Lazio n. 539 di reg. del 18/01/2022, ha ulteriormente complicato il quadro normativo, traslando i principi espressi in tema di concessioni balneari dall'Adunanza plenaria del Consiglio di Stato (sentenze 17 e 18 del 2021) e applicandoli per analogia alle concessioni per il commercio su area pubblica.

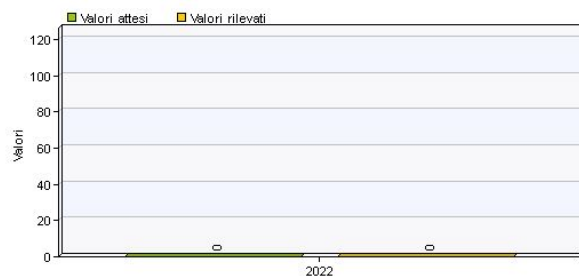
Per tutto quanto sopra esposto, il presente obiettivo permane in modalità mantenimento.

|                              |                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                     |
| <b>Programma di bilancio</b> | 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori                                                                                    |
| <b>Priorità</b>              | Media                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cesarotto Matteo [full-time 100]<br/>15%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

raggiungimento entro la data prevista

2022 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1

### OBGES.2.3.3 Distretto commerciale "Stile & Qualità Noventa & Strà" 2a edizione

Progetto pilota regionale per l'individuazione dei distretti del commercio ai sensi dell'art. 8 della L.R. n.50/2012 - distretto commerciale "Stile & Qualità Noventa & Stra" 2a edizione.

In data 31 marzo 2020, la Regione Veneto ha comunicato, al Comune capofila di Noventa Padovana, l'avvenuta assegnazione del contributo complessivo di € 240.000,00 per finanziare i progetti presentati a luglio 2019 dai Comuni di Noventa Padovana e Stra, nell'ambito della seconda edizione del distretto commerciale triennale "Stile & Qualità".

Con successiva DGRV n.549 del 5.05.2020 è stata prevista una riprogrammazione delle risorse regionali già assegnate, come sopra indicato, attraverso l'attivazione di un'apposita linea di spesa dedicata prioritariamente agli esercizi commerciali del distretto che hanno dovuto sospendere le attività a causa delle misure restrittive imposte dal governo per l'emergenza Covid-19.

Il Comune di Noventa Padovana, in quanto ente capofila del Distretto, ai sensi dell'art. 5 dell'Allegato A alla D.G.R.V. n.608 del 14/05/2019, per realizzare il progetto "Distretto del commercio Stile & Qualità tra i Comuni di Noventa Padovana e Stra", doveva obbligatoriamente individuare la figura del Manager di distretto, fra i professionisti e gli esperti di settore, con funzione di coordinamento e sostegno operativo e progettuale, al fine di assicurarne in forma coordinata ed unitaria l'attività.

Con determinazione del Settore Affari Generali n. 16/336 del 25.06.2020, è stata dunque individuato il manager.

Nel corso del 2021 la realizzazione delle fasi progettuali è proseguita regolarmente. In particolare si segnala che con trasmissione pec prot. 20532 del 11/11/2021, si è provveduto a richiedere una proroga per l'invio della rendicontazione finale. Con nota prot. 20741, 20745 e 20747 del 15/11/2021 si è provveduto a trasmettere alla Regione Veneto la rendicontazione intermedia.

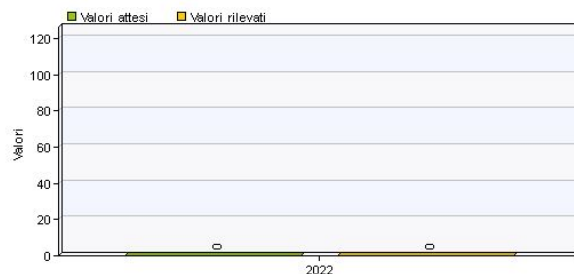
L'obiettivo permane, in modalità mantenimento. Si prevede di trasmettere la rendicontazione conclusiva entro il 2022.

|                              |                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                     |
| <b>Programma di bilancio</b> | 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori                                                                                    |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cesarotto Matteo [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### raggiungimento entro il termine previsto

2022 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Favaron Valentina

### **OBGES.2.3.4 approvazione del regolamento "piano del commercio su aree pubbliche" e contestuale revisione triennale delle aree fieristiche e mercatali.**

La rapida evoluzione normativa, sia nazionale che regionale, in materia di commercio su aree pubbliche, rende necessario provvedere ad una revisione completa del piano del commercio comunale.

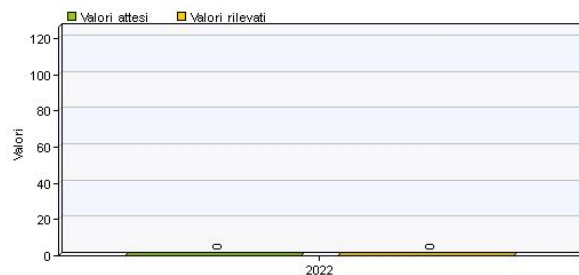
Contestualmente all'adozione del nuovo piano, si prevede di aggiornare il piano triennale dei mercati, prendendo atto del trasferimento in via definitiva del mercato maggiore ed individuando nuovi posteggi isolati per far fronte alle mutate esigenze dei fruitori del commercio ambulante di prossimità.

|                              |                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Miglioramento                                                                                                                                 |
| <b>Programma di bilancio</b> | 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori                                                                                 |
| <b>Priorità</b>              | Bassa                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cesarotto Matteo [full-time 100]<br/>20%</li><li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>4%</li></ul> |

#### **Gli Indicatori**

##### **raggiungimento entro il termine previsto**

**2022** =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1

### **OBGES.2.3.5 collaborazione con il Settore Economico Finanziario per l'affidamento di parte del servizio di organizzazione e gestione della Tradizionale Fiera del Folpo - edizione 2022**

L'amministrazione comunale intende incaricare gli uffici di redigere gli atti necessari per affidare alcune aree della Tradizionale Fiera del Folpo, alla gestione da parte di operatore economico privato.

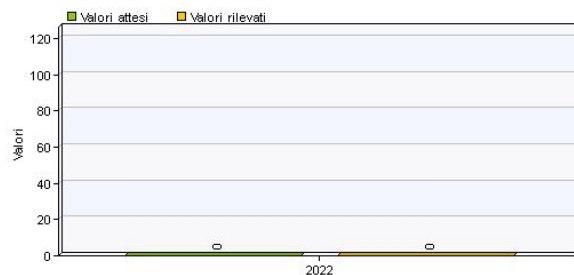
L'attività sarà supervisionata dal Settore Economico Finanziario. L'Ufficio Commercio è chiamato a collaborare con il suddetto Settore, fornendo il supporto amministrativo e le proprie competenze specifiche in materia di eventi fieristici, al fine di raggiungere i risultati attesi.

|                              |                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                                      |
| <b>Programma di bilancio</b> | 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori                                                                                 |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cesarotto Matteo [full-time 100]<br/>20%</li><li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>4%</li></ul> |

#### **Gli Indicatori**

**raggiungimento entro il termine previsto**

**2022** = -%



## Centro di costo 2.4 Servizi sociali

Centro di responsabilità 2 Area 2 Affari Generali e servizi sociali

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Favaron Valentina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                          |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>% impiego</b>                                                                                         |
| • Bertin Tosca              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 95.00%                                                                                                   |
| • Caiati Petronilla         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100.00%                                                                                                  |
| • Della Mattia Beatrice     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100.00%                                                                                                  |
| • Favaron Valentina         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40.00%                                                                                                   |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.2.4.4 DGRV 1240/2021. Finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo.</li> <li>• OBGES.2.4.5 Servizio di trasporto cittadini non autosufficienti o in difficoltà - comodato</li> <li>• OBGES.2.4.6 Gestione servizio Trasporto Sociale. Avviso Pubblico per affidamento</li> <li>• OBGES.2.4.11 Misure urgenti per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche per fronteggiare l'emergenza sanitaria covid-19.</li> <li>• OBGES.2.4.13 Attività di riscossione coattiva di entrate patrimoniali - Messa a ruolo.</li> </ul>                                                                                                    | <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p>                               |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.2.4.1 Interventi e contributi a favore di persone e associazioni</li> <li>• ATTORD.2.4.2 Gestione delle situazioni di disagio abitativo</li> <li>• ATTORD.2.4.3 Interventi e iniziative rivolti a minori, giovani, famiglie e donne</li> <li>• ATTORD.2.4.7 Piani d'intervento in materia di politiche giovanili. DGRV 198/2020.</li> <li>• ATTORD.2.4.8 Reddito di inclusione e adempimenti connessi al casellario dell'assistenza. RdC - Reddito di cittadinanza.</li> <li>• ATTORD.2.4.9 Interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica.</li> <li>• ATTORD.2.4.10 Servizio per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia, Sole Blu</li> <li>• ATTORD.2.4.12 PNRR</li> </ul> | <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### **ATTORD.2.4.1 Interventi e contributi a favore di persone e associazioni**

---

#### **ANZIANI e ADULTI:**

- Il Servizio provvede alla realizzazione di iniziative varie per la promozione di attività socialmente rilevanti organizzate da associazioni operanti sul territorio, per la cui realizzazione si prevede l'erogazione di un contributo.
- Attiva la convenzione con l'Associazione di promozione sociale denominata Centro Sociale "Bepi Borina" per le attività ricreative svolte dagli anziani nel corso dell'anno, compresi i soggiorni estivi;
- Garantito il livello minimo di assistenza (con erogazione contributi) anche in collaborazione con i CAAF, giusta convenzione in essere per raccolta delle domande relative al Bonus energia disagio fisico, e all'attività di aggiornamento/informazione su bonus/agevolazioni previste dal Governo in materia di provvedimenti anticrisi (Cap. 6713);
- garantiti contributi sociali straordinari (Cap. 6726)
- inserimenti in strutture adulti / disabili. Tale attività prevede: la predisposizione di schede SVAMA e partecipazione a UOD presso Azienda ULSS n. 6 Euganea per inserimenti anziani Casa di Riposo, previsti in media 60 utenti;
- integrazione rette ricovero anziani (Casa di Riposo) (Cap. 6721) ;
- ticket, spese sanitarie, prestazioni ospedaliere, farmaci (Cap. 6870);
- contributi e sussidi (per riscaldamento, pasti caldi, minimo vitale) (Cap. 6870);
- richiesta alla Regione per contributi per casi sociali particolari (L.R. 8/1986: acquisto ausili non erogati dal S.S.N., interventi chirurgici) (Cap. 6972);
- L. n. 13/89 e L.R. n. 16/2007 che prevedono la possibilità di richiedere contributi economici per l'abbattimento di barriere architettoniche e tenuta fascicoli (Cap. 6875);
- partecipazione bandi regionali per l'erogazione di contributi a favore di famiglie fragili (es. con parti trigemelli o oltre i quattro figli, famiglie monoparentali, figli orfani, ecc...)
- impegnativa di cura domiciliare beneficio che prevede la possibilità di richiedere contributi economici per familiari che assistono persone non autosufficienti a domicilio. Tenuta dei fascicoli suddivisi per annualità e gestione delle domande attraverso procedura telematica messa a disposizione dalla Regione Veneto (Cap. 6871);
- è in essere la convenzione con BUSITALIA - SITA NORD per agevolazioni tariffarie per il trasporto pubblico, inoltre continua la collaborazione con la Provincia in materia di abbonamento agevolato per il servizio di trasporto pubblico;
- è attiva la collaborazione con AULSS 6 Euganea per la gestione del servizio di trasporto scolastico per gli studenti delle scuole superiori, portatori di handicap grave.  
Si precisa che tutti i contributi previsti da normativa nazionale o regionale dipendono dallo stanziamento dei fondi a livello rispettivamente nazionale o regionale.
- progetto RIA - REDDITO DI INCLUSIONE ATTIVA - coordinato dal Comune di Padova;
- presa in carico di utenti, in esecuzione delle nuove linee di indirizzo per la compartecipazione alla spesa sociale degli inserimenti in strutture e percorsi riabilitativi del Dipartimento di salute mentale, predisposte dall'Azienda ULSS n. 6 Euganea;

#### **DISABILI:**

Continua il servizio di trasporto per persone svantaggiate e/o con handicap con adeguato mezzo di trasporto, svolto in collaborazione con l'associazionismo locale. L'automezzo a disposizione è di proprietà comunale e nel corso dell'anno ne verrà acquisito uno in comodato d'uso gratuito. Viene coordinato il servizio di trasporto fasce deboli, effettuato il monitoraggio con l'associazione che ne gestisce l'attività. Viene garantita, altresì, la comunicazione quotidiana del programma e la raccolta di richieste avanzate da parte degli utenti.

### **SITUAZIONI DI DISAGIO:**

- servizio di assistenza domiciliare S.A.D., gestito regolarmente tramite gara d'appalto indetta dal Comune, ha trovato nuova veste giuridica attraverso l'attuazione di un progetto in collaborazione con l'I.P.A.B. "Casa di Riposo di Noventa Padovana", ai sensi dell'art. 15 L.241/1990, per lo svolgimento non solo del suddetto, ma anche del servizio professionale di assistenza sociale area anziani, al fine di incrementare il lavoro di rete, sia per aiutare la crescita e la tenuta delle reti (primarie e secondarie) attorno alle persone in difficoltà, sia per migliorare l'integrazione ed il coordinamento con la rete dei servizi identificata, ad esempio, con l'ULSS 6, con i centri di servizi, con i centri diurni, con le reti di volontariato ecc.. Come disposto dal vigente regolamento comunale, che disciplina il servizio, gli utenti possono usufruire del predetto corrispondendo una quota che viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale (Cap. 6754);
- pasti a domicilio, rientrano nei servizi garantiti dalla Casa di Riposo, previsti all'interno della convenzione sottoscritta per la gestione del SAD. Il Servizio Sociale cura la presa in carico dei singoli richiedenti.
- controllo e monitoraggio dei pagamenti delle tariffe fissate per i servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, trasporto, ecc.) e tenuta fascicoli relativi;
- si effettuano incontri di coordinamento, supervisione, aggiornamento relativamente alle attività in corso e ai casi in carico, con i Servizi del territorio (Case di Riposo, ULSS 6, Consultorio, ecc.)
- il Comune di Noventa Padovana trasferisce annualmente dei fondi all'ULSS 6 per servizi svolti dall'Azienda (Cap. 6870/10);
- per quanto attiene alle deleghe specifiche e facoltative, continua da parte del Servizio la gestione amministrativo-contabile, previamente di competenza dell'ULSS, delle prestazioni relative agli inserimenti residenziali di disabili;
- continua altresì la realizzazione dei progetti di pubblica utilità e/o utilità sociale attraverso l'utilizzo di lavoratori sprovvisti di ammortizzatori sociali e non, con il progetto "Comuni socialmente inclusivi" realizzato in paternariato con il Comune di Piove di Sacco di cui alla DGRV n. 16/2021.
- 

sulla base del regolamento di assistenza economica, nel quale si stabilisce che nell'ambito del percorso di aiuto sociale all'utente, si predispose un piano individualizzato di assistenza che prevede l'assunzione di precisi compiti, impegni e responsabilità da parte del beneficiario medesimo, si procede alla programmazione di progetti sociali da attivare a favore di utenti che versano in condizioni di disagio economico ma che sono idonei all'impiego in attività di pubblica utilità. Allo scopo è stata anche attivata specifica polizza assicurativa (Cap. 6870).

### **ASSOCIAZIONI ED INIZIATIVE VARIE**

- vengono garantiti contributi ad associazioni di volontariato che operano nel territorio comunale, con modalità quali bandi e convenzioni;
- vengono, inoltre, garantiti contributi ed altre forme di sostegno ad associazioni che svolgono attività di cooperazione e solidarietà internazionale;
- Collaborazione per gestione Festa del volontariato (cap. 8383);
- il Comune promuove e sostiene progetti rivolti alla alfabetizzazione digitale, proposti da Associazioni di volontariato del territorio comunale.

### ATTIVITA' DI SEGRETERIA DEL SETTORE

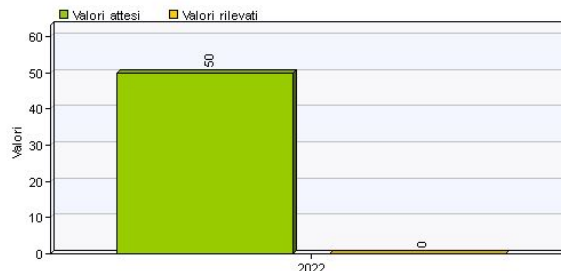
- convocazione commissione consiliare;
- controllo e monitoraggio dei pagamenti di canoni di locazione dei contratti degli alloggi comunali;
- assistenza all'utenza per la compilazione di richieste telematiche di varie agevolazioni come: il contributo FSA, gli Assegni di Maternità e per il Nucleo Familiare Numeroso (fino a febbraio 2022). Da marzo 2022 entra in vigore l'Assegno Unico per i figli a carico, gli utenti interessati possono inoltrare domanda autonomamente o tramite i CAAF. Si procede con i relativi atti di impegno, liquidazione, ecc;
- stesura di determinazioni, di deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale;
- tenuta dei fascicoli dei Trattamenti Sanitari Obbligatori e relativi rapporti con il Tribunale e Ufficio Giudice Tutelare;
- effettuazione rilevazioni richieste dall'ISTAT, dall'ULSS, dalla Prefettura e dalla Regione su tutte le attività prestate dai Servizi Sociali;
- Contatti con legali sia per situazioni di minori seguiti dai servizi, sia per situazioni di morosità grave e per sfratti nonché per la nomina di amministratore di sostegno. In particolare, predisposizione dei ricorsi al G.T per la nomina di Ads in favore di utenti in carico ai servizi;
- Contatti e trasmissione atti con le Forze dell'Ordine;
- Continua l'attività di informazione anche attraverso la pubblicazione, aggiornamento delle news su sito istituzionale del Comune;
- Aggiornamento della banca dati INPS dei beneficiari di erogazioni economiche.

|                      |                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                         |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>7%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### n. domande impegnativa di cura domiciliare (ICDB) [n.]

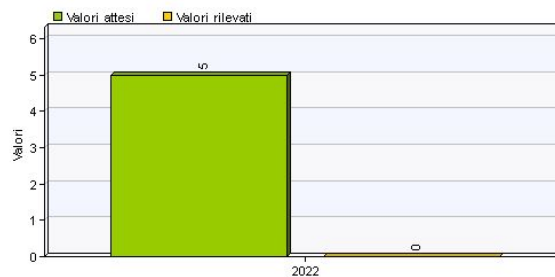
2022      atteso: 50      rilevato: -      =-%



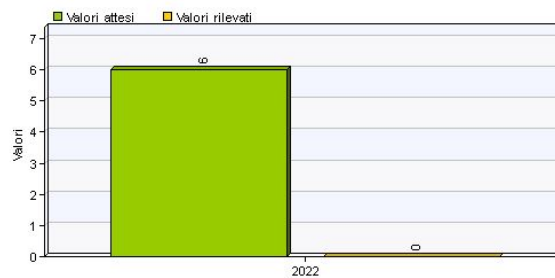


**n. richieste integrazioni rette anziani [n]**

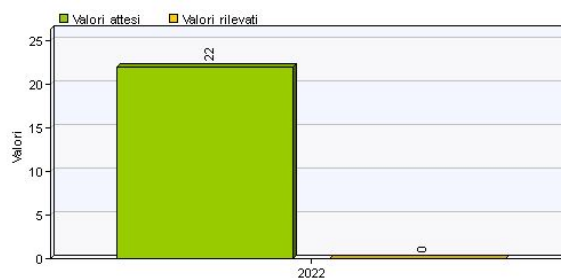
2022 atteso: 5 rilevato: - =-%

**n. richieste integrazioni rette disabili [n]**

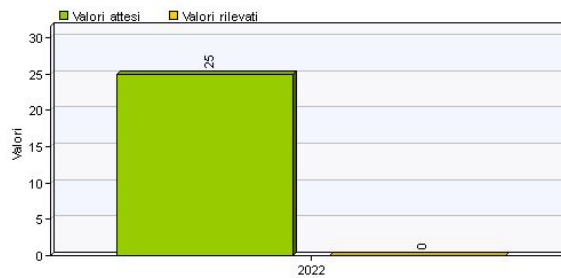
2022 atteso: 6 rilevato: - =-%

**n. utenti assistenza domiciliare [n.]**

2022 atteso: 22 rilevato: - =-%

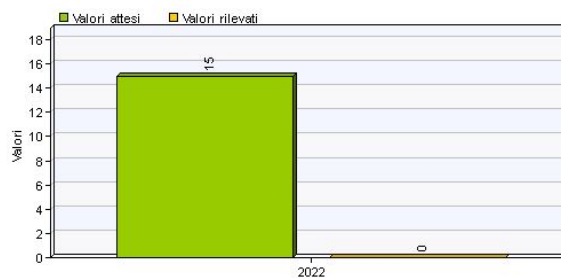
**n. utenti trasporto sociale [n.]**

2022 atteso: 25 rilevato: - =-%

**n.richieste contrib.assegni maternità [n]**

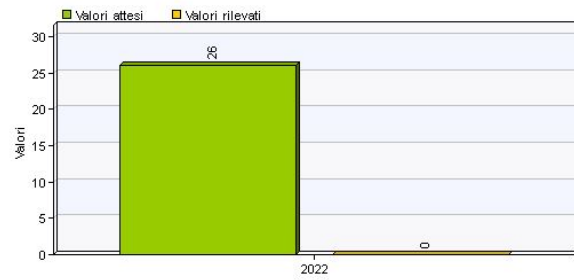
Note: attivo solo fino a febbraio 2022

2022 atteso: 15 rilevato: - =-%



**n.richieste contributi assistenza economica  
adulti - anziani [n]**

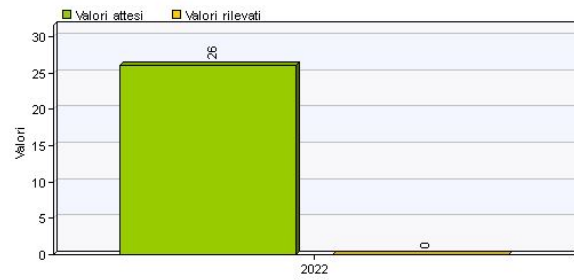
**2022** atteso: 26 rilevato: - =-%



**n.richieste per assegni nucleo fam.con 3 figli  
minori [n]**

*Note: attivo solo fino a febbraio 2022*

**2022** atteso: 26 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1

[rilevante per la performance]

## ATTORD.2.4.2 Gestione delle situazioni di disagio abitativo

### ATTIVITA':

- interventi vari per accesso all'edilizia residenziale pubblica tramite convenzione ATER di Padova. Con l'entrata in vigore della L.R.V. n. 39 del 3.11.2017 "Norme in materia di edilizia residenziale pubblica" e del Regolamento regionale in materia di edilizia residenziale pubblica n. 4/2018 la gestione delle procedure di assegnazione è in carico all'ATER di Padova. Il Comune segue fattivamente la procedura di approvazione e pubblicazione del Bando. E' tuttora in essere la convenzione con ATER per la gestione delle domande presentate per il Bando ERP 2021. (Cap. 4150);
- i Servizi Sociali curano inoltre l'attribuzione della quota annuale del Fondo Sociale, trasferita al Comune, dall'ATER (Cap. 6870/20);
- in presenza di casi di emergenza abitativa si può procedere anche ad assegnazioni temporanee di alloggi comunali eventualmente liberi o comunque individuazione di situazioni alternative allo scopo di evitare l'aggravarsi delle medesime situazioni; in particolare sono stati attivati molteplici provvedimenti diretti a ridurre le procedure di sfratto, costanti nel consolidamento di best practice avente ad oggetto l'erogazione di contributo, a totale o parziale compartecipazione nel pagamento del canone, a favore di nuclei familiari in difficoltà a rischio di sfratto, previa apposita concertazione con la proprietà privata locatrice;
- prevista n. 1 assegnazione alloggio comunale;
- si procede, su indicazione regionale, alla ripartizione del contributo regionale per l'accesso alle abitazione in locazione L. 431/1998, su predisposizione del Bando per l'accesso al contributo, conseguentemente all'assegnazione del fondo nazionale e regionale (Cap. 6872);
- gestione alloggi comunali assegnati in locazione, con relativa stesura dei contratti di locazione, registrazione, adeguamento annuale ISTAT, monitoraggio e verifica pagamenti canone locazione, recupero crediti. A fronte del canone stabilito per i diversi alloggi comunali sono previsti anche dei contributi calcolati sulla base dell'ISEE presentato (Capp. 6740, 6751, 6870);
- tenuta fascicoli domande ATER;
- fitto locali per casi bisognosi (Cap. 6751).
- partecipazione, in qualità di socio sostenitore, alla Fondazione La Casa onlus, avente quale scopo statutario il perseguimento di soluzioni al disagio abitativo, favorendo l'accesso ad alloggi dignitosi e conseguentemente l'inserimento lavorativo nel tessuto economico-produttivo e l'integrazione sociale nel territorio di riferimento.

|               |              |
|---------------|--------------|
| <b>Classe</b> | Mantenimento |
|---------------|--------------|

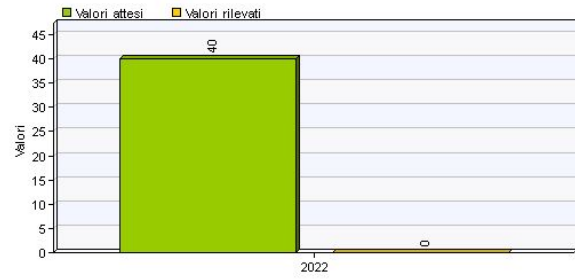
|                 |      |
|-----------------|------|
| <b>Priorità</b> | Alta |
|-----------------|------|

|                      |                                           |
|----------------------|-------------------------------------------|
| <b>Risorse Umane</b> | • Favaron Valentina [full-time 100]<br>8% |
|----------------------|-------------------------------------------|

### Gli Indicatori

**n. richieste contributo regionale FSA [n]**

**2022**      atteso: 40      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### **ATTORD.2.4.3 Interventi e iniziative rivolti a minori, giovani, famiglie e donne**

#### **MINORI:**

- prosecuzione del servizio di sostegno educativo domiciliare indirizzato a minori che presentano problemi di varia natura in convenzione con la Cooperativa S.S.S.C che fornisce l'educatore impiegato per 30 ore settimanali (Cap. 6754), è prevista l'estensione a 36 ore;
- l'affido familiare prevede interventi di sostegno per famiglie in difficoltà con minori a rischio, allo scopo di evitare l'allontanamento del minore dal nucleo familiare d'origine. Verranno prese in carico nuove situazioni (Cap. 6712);
- inserimento di minori in comunità per situazioni di particolare disagio familiare. Verrà garantita continuità ai casi seguiti nell'anno precedente (Cap. 6712);
- garanzia di frequenza di minori appartenenti a nuclei familiari disagiati presso asili nido, scuole materne private, centri educativi, centri di accoglienza, convitti, scuola materna pubblica e privata;
- progetto scuola con Cooperativa Orizzonti: è indirizzato ai minori stranieri neo arrivati. L'intervento è dedicato alla prima accoglienza, con l'attività di facilitazione linguistica e mediazione culturale (Cap. 3181);
- gestione procedura per erogazione da parte dell'INPS per la maternità a favore di madri non lavoratrici e per i contributi a nuclei familiari numerosi (con almeno 3 minori a carico), limitatamente al primo bimestre 2022;
- C.A.S.F. (Centro per l'affido e la solidarietà familiare). Il Comune di Noventa Padovana ha aderito al progetto "Famiglie al centro: la forza delle reti" che vede il Comune di Selvazzano, ente capofila e la partecipazione di una decina di Comuni della Provincia di Padova. E' prevista la prosecuzione del progetto "Reti di famiglie" nel territorio comunale che prevede incontri mensili con le famiglie volontarie e l'attivazione di progetti di accoglienza a favore di minori segnalati dal Servizio Sociale.
- Tirocinio: Il servizio ha dato disponibilità alle facoltà di Scienze della formazione e di Psicologia per accogliere tirocinanti che possono essere inseriti negli interventi educativi messi in atto per i minori in carico ai servizi (es. doposcuola);

#### **FAMIGLIA:**

- gestione procedure relative all'autorizzazione al funzionamento per richiesta accreditamento regionale delle strutture per l'infanzia (nidi) e minori (comunità): esecuzione, visita ispettiva, redazione verbale, invio autorizzazione agli enti preposti;
- CRE disabili: gestione e coordinamento delle attività inerenti, l'inserimento di minori disabili presso i centri estivi.
- contributo Pannolini Lavabili: istituito per favorire un risparmio economico delle famiglie con bambini piccoli e per ridurre l'uso di rifiuti non riciclabili. Viene previsto un contributo del 50% fino ad un massimo di € 200,00.

#### **GIOVANI:**

- sensibilizzazione problematiche sociali e promozione alla partecipazione a iniziative di solidarietà e di volontariato attraverso la realizzazione dell'annuale Festa del Volontariato (Cap. 6714);
- prosegue l'attività dello sportello denominato "La stanza dei pensieri" destinato alla fascia di età 13-21 anni. L'accesso allo sportello avviene su appuntamento. Lo sportello è gestito dall'equipe dell'Associazione Genitorialità in continuità con lo sportello benessere nell'ambito del servizio Sole Blu presso le scuole medie. Lo sportello ha funzione di ascolto, consulenza, sostegno ed eventuale invio presso altri servizi del territorio. Si prevede la realizzazione di attività volte a sensibilizzare l'accesso allo sportello per i giovani del territorio (serate a tema, cineforum, ecc.). (Cap. 2649);
- il Comune promuove e sostiene progetti rivolti alla realizzazione dell'aggregazione giovanile, proposti da Associazioni di volontariato del territorio, in collaborazione con il Servizio cultura.

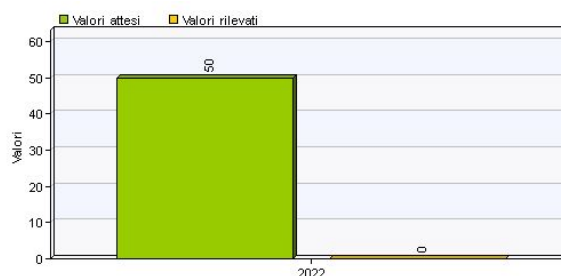
**DONNA:**

- Sportello Donna: progetto che vede il Comune di Ponte San Nicolò come capofila e consiste in un sportello dedicato alle donne, che si pone come centro di ascolto e informativo; offre consulenze gratuite di tipo legale e psicologico gestito da un dipendente mentre le consulenze specialistiche rimarranno alla cooperativa che gestisce gli sportelli di Saonara e di Ponte S. Nicolò.
- istituzionalizzazione della giornata contro il femminicidio.

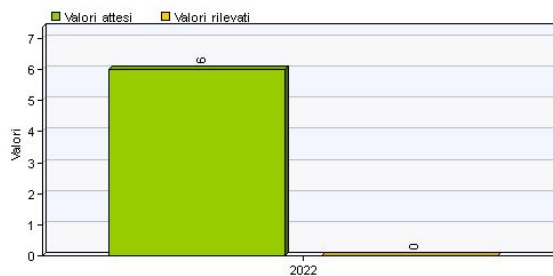
|                      |                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Stakeholders</b>  | • Provincia di Padova                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100] 5%</li> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100] 15%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100] 20%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100] 2%</li> </ul> |

**Gli Indicatori****n. consulenze genitori [n.]**

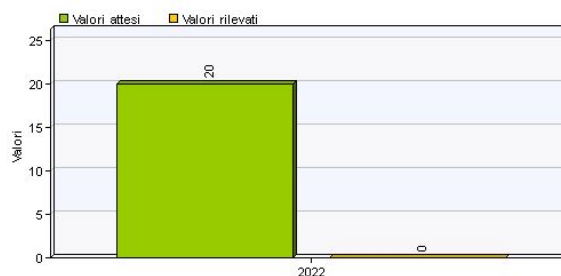
2022 atteso: 50 rilevato: - =-%

**n. inserimenti minori in strutture [n.]**

2022 atteso: 6 rilevato: - =-%

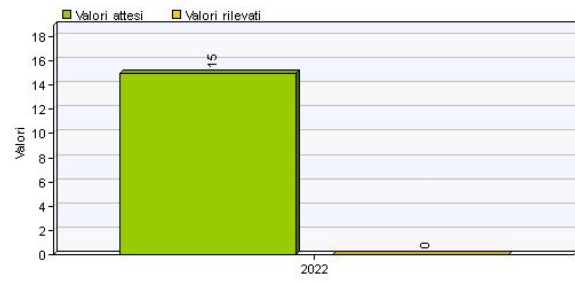
**n.utenti Sportello Donna [n.]**

2022 atteso: 20 rilevato: - =-%



### numero minori seguiti dal servizio Sole Blu

**2022**      atteso: 15      rilevato: -      =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

#### **OBGES.2.4.4 DGRV 1240/2021. Finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo.**

La Regione Veneto con DGR 1240/2021 ha finanziato l'ottava annualità del progetto "Reddito di Inclusione Attiva" e la prosecuzione dei finanziamenti delle misure "Sostegno all'Abitare" e "Povertà Educativa".

Le singole misure si esplicano nello specifico come segue:

1. Reddito di inclusione Attiva (R.I.A. VIII) :

- Ria di sostegno che promuove percorsi di recupero delle capacità residue di inserimento lavorativo a favore di categorie deboli, già in carico ai servizi sociali, per i quali è previsto un progetto personalizzato e l'erogazione di un contributo e può sostanzarsi in percorsi di volontariato o di accompagnamento al lavoro.
- Ria di inserimento che attiva percorsi di formazione e tirocinio finalizzati alla riqualificazione professionale e al reinserimento lavorativo

2. Sostegno all'Abitare (So.A.) finalizzato a prevenire l'instaurarsi di una crisi abitativa, rivolto a persone e famiglie in condizione di fragilità economica in carico ai servizi sociali; è prevista l'erogazione di un contributo.

3. Povertà Educativa (P.E.) che prevede attività di sostegno/accompagnamento alla genitorialità per nuclei con minori di età compresa tra i 3 e 17 anni, attraverso l'implementazione di interventi educativi.

4. Fondo nuove vulnerabilità che prevede un contributo economico erogato a seguito di formale adesione dell'utente ad un progetto personalizzato per affrontare diverse tipologie di spese ritenute rilevanti dal Servizio per permettere al nucleo familiare una condizione di vita dignitosa

La quota stabilita per il Soa e la Povertà educativa sarà anticipata e gestita direttamente da ciascun Comune aderente, secondo le modalità indicate nella DGRV e successivamente rimborsata dal Comune di Padova capofila di ambito, al netto della quota di cofinanziamento, previa presentazione della documentazione comprovante le spese, mentre la gestione economica dei percorsi Ria rimarrà in capo al Comune Capofila di Ambito.

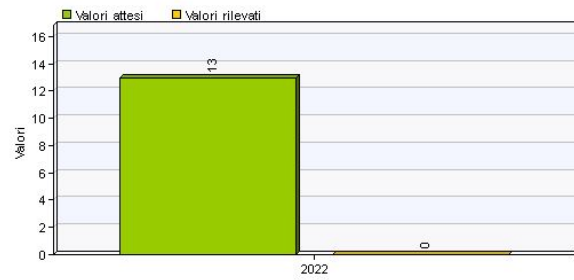
|                      |                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                          |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Caiati Petronilla [full-time 100]<br/>15%</li><li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100]<br/>20%</li><li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>2%</li></ul> |

#### **Gli Indicatori**



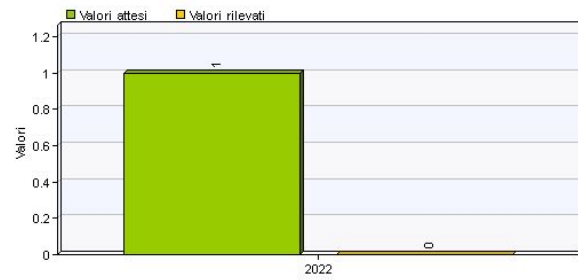
### N. richieste attività di sostegno alla povertà educativa.

2022 atteso: 13 rilevato: - =-%



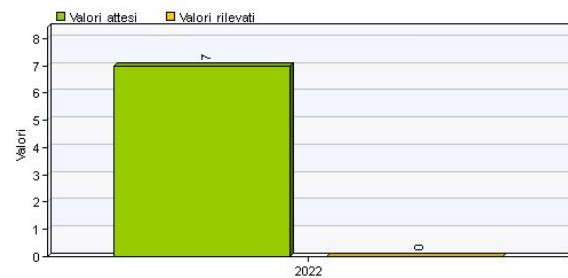
### N. richieste RIA di inserimento

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



### N. richieste RIA di sostegno

2022 atteso: 7 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### **OBGES.2.4.5 Servizio di trasporto cittadini non autosufficienti o in difficoltà - comodato**

Acquisizione di un automezzo in comodato d'uso gratuito per il trasporto sociale.

Il progetto consiste nel mettere a disposizione dell'Ente beneficiario, in comodato d'uso gratuito, un automezzo (Fiat Doblò) di nuova fabbricazione, appositamente attrezzato per il trasporto di disabili in carrozzina, per un periodo di 8 (otto) anni (2+2+2+2), eventualmente rinnovabili. E' altresì garantita la copertura di tutte le tasse di possesso annuali, tasse di circolazione, premio annuale delle assicurazioni obbligatorie, oltre a kasko, furto e incendio, atti vandalici ed eventi naturali, ad eccezione delle franchigie, manutenzione ordinaria e straordinaria presso officina locale;

L'utilizzo dell'automezzo concesso in comodato d'uso gratuito comporta, per il Comune di Noventa Padovana, la sola spesa per carburante e olio.

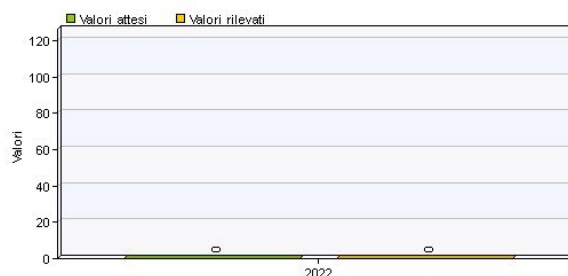
|                      |                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                     |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

#### **Gli Indicatori**

##### **Consegna del mezzo**

2022

=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### OBGES.2.4.6 Gestione servizio Trasporto Sociale. Avviso Pubblico per affidamento

Predisposizione avviso pubblico per affidamento della gestione del servizio trasporto per fasce deboli ad Associazioni ODV o APS ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017.

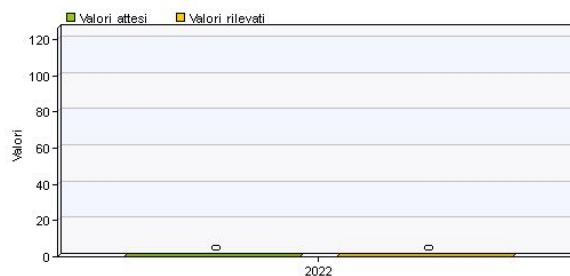
Si tratta di un servizio di accompagnamento, svolto in collaborazione con le associazioni locali del privato sociale, rivolto alle persone fragili (anziani, disabili, minori in difficoltà, ecc.) che non dispongono di risorse economiche e familiari tali da rendersi autonomi nel raggiungere presidi sanitari, quali ospedali, istituti di cura, centri diurni, ambulatori, oltre che uffici e varie altre strutture pubbliche.

|                      |                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                     |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>3%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

raggiungimento entro il termine previsto

2022 =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### ATTORD.2.4.7 Piani d'intervento in materia di politiche giovanili. DGRV 198/2020.

Partecipazione, in continuità con i precedenti, ai Piani di intervento in materia di politiche giovanili, di cui alla DGRV n. 198/2020 ed al DDR n. 133 del 13.11.2020. Il Piano continua a rivolgersi alla popolazione giovanile, di età compresa tra i 14 e i 29 anni. Il progetto, presentato dal Comune di Noventa Padovana, è articolato come segue:

1. bando di chiamata per giovani artisti finalizzato ad esibizioni/eventi nel territorio;
2. seminari con esperti/famosi artisti: tutti i partecipanti saranno divisi per macroaree (musicale, arti visive, arti manuali) ed invitati a partecipare a seminari con artisti famosi (uno per ogni sezione artistica);
3. creazione gruppo di lavoro giovani per progettazione partecipata di mostra evento finale.

Anche per l'anno 2022 verrà data prosecuzione alle attività come disposto da Delibera Regionale n. 1563/2020.

**Classe** Miglioramento

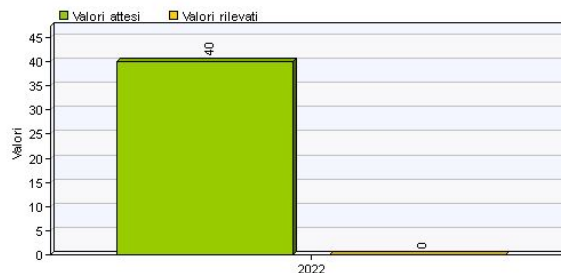
**Risorse Umane**

- Caiati Petronilla [full-time 100]  
20%
- Favaron Valentina [full-time 100]  
2%

### Gli Indicatori

#### N. giovani partecipanti

2022 atteso: 40 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### ATTORD.2.4.8 Reddito di inclusione e adempimenti connessi al casellario dell'assistenza. RdC - Reddito di cittadinanza.

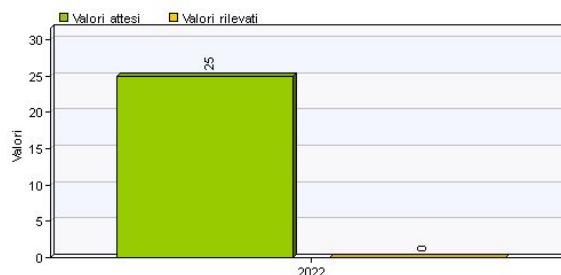
Il reddito di cittadinanza è uno strumento di sostegno economico rivolto alle famiglie con un reddito inferiore alla soglia di povertà, alle quali è destinata una somma ad integrazione del reddito percepito. La misura riguarda anche i pensionati ai quali viene erogata un'integrazione alla loro pensione minima. Il beneficiario è obbligato a sottoscrivere un accordo con i Centri per l'impiego - CPI - con il quale si impegna a frequentare corsi di formazione e partecipare a lavori socialmente utili. Deve, inoltre, accettare almeno una delle tre offerte di lavoro che gli vengono presentate. Nel caso in cui non ottemperi a questi obblighi perde il diritto al reddito. Le domande possono essere presentate on line personalmente dal cittadino, presso l'ufficio postale o presso un CAF. Il presente obiettivo prosegue, in modalità di mantenimento, poichè il servizio, giusta partecipazione agli incontri formativi ed informativi per la gestione della piattaforma GePi, messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, finalizzata all'inserimento dei progetti personalizzati dei beneficiari del RdC non inviati al Centro per l'impiego -CPI-, continua a prendere in carico i richiedenti che risultano non occupabili. Partecipa altresì, ad incontri periodici con il POLO 1, per il coordinamento dei progetti e delle risorse.

|                      |                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                          |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### N. casi con progettualità dei Servizi Sociali

2022      atteso: 25      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Favaron Valentina

[rilevante per la performance]

### ATTORD.2.4.9 Interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica.

Interventi di mediazione culturale e facilitazione linguistica che si realizzano presso le scuole dell'Istituto Comprensivo Santini di Noventa Padovana, in collaborazione con mediatori presso i servizi sociali. Fino a settembre 2022 l'incarico è affidato alla cooperativa Orizzonti di Padova.

Fase 1. Valutazione delle procedure necessarie per un nuovo incarico, valutando le modalità più efficaci per attivare il servizio (affido con gara, co-progettazione). Marzo

Fase 2. istruttoria necessaria per l'individuazione del soggetto gestore. Aprile-giugno

Fase 3. Attivazione servizio. Settembre

Personale coinvolto: dott.ssa Favaron, dott.ssa Caiati

**Classe** Sviluppo

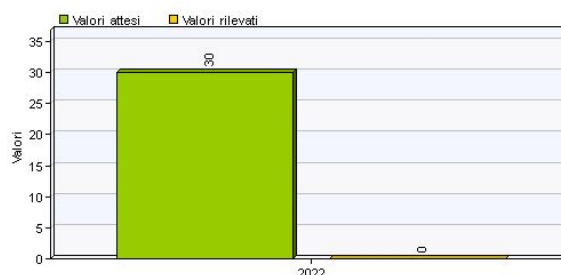
**Risorse Umane**

- Caiati Petronilla [full-time 100]  
20%
- Favaron Valentina [full-time 100]  
2%

### Gli Indicatori

#### N. minori stranieri in età scolare

2022 atteso: 30 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Favaron Valentina

[rilevante per la performance]

### ATTORD.2.4.10 Servizio per l'Infanzia, l'Adolescenza e la Famiglia, Sole Blu

Attività per l'infanzia, l'adolescenza e la famiglia: promozione del benessere e prevenzione del disagio, affidato all'Associazione Genitorialità di Padova, a seguito di bando. L'incarico è fino a novembre 2022. Il servizio ci garantisce lo Sportello per Adolescenti, la stanza dei Pensieri, la consulenza a genitori e la presa in carico con consulenza o psicoterapia di situazioni segnalate dal servizio di tutela.

Fase 1. Valutazione delle procedure necessarie per un nuovo incarico, valutando le modalità più efficaci per attivare il servizio (affido con gara, co-progettazione).

Fase 2. istruttoria necessaria per l'individuazione del soggetto gestore.

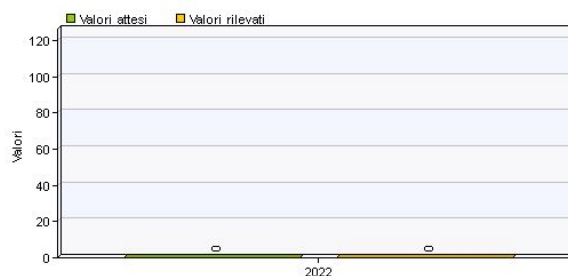
Fase 3. Attivazione servizio.

|                      |                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100]<br/>15%</li> <li>• Della Mattia Beatrice [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

raggiungimento entro il termine previsto

2022 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### **OBGES.2.4.11 Misure urgenti per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche per fronteggiare l'emergenza sanitaria covid-19.**

Lo Stato, attraverso l'art. 53 del D.L. n. 73/2021, convertito con modifiche in Legge 23 luglio 2021, n. 106 "Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19 per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali", ha destinato ai Comuni un fondo straordinario autorizzandoli ad adottare misure a sostegno della "solidarietà alimentare" e delle spese di canoni di locazione e utenze domestiche.

L'Amministrazione Comunale con propria deliberazione n.113 del 30/12/2021 ha stabilito di individuare le seguenti misure :

- sostegno al pagamento dei canoni di locazione e rate condominiali;
- sostegno al pagamento delle utenze domestiche (energia elettrica, gas, acqua).

Fase 1. Pubblicazione avviso per l'assegnazione di contributi economici per il sostegno al pagamento del canone di locazione, spese condominiali e utenze domestiche, conseguente all'indirizzo di Giunta. Febbraio 2022

L'avviso non ha scadenza ma rimarrà attivo fino all'esaurimento del fondo.

Fase 2. Istruttoria necessaria per la valutazione delle domande: colloquio di approfondimento, raccolta documentazione. Febbraio e in continuità.

Fase 3. Provvedimenti di liquidazione che verranno emessi periodicamente e in base al numero di domande pervenute. Marzo e in continuità.

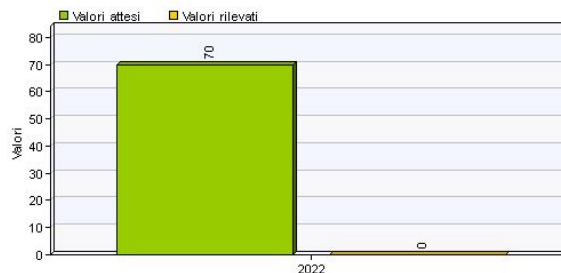
Personale coinvolto: dott.ssa Favaron, dott.ssa Caiati, ass.soc. Della Mattia

|                      |                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                         |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

#### **Gli Indicatori**

##### **N. richieste benefici**

**2022**      atteso: 70      rilevato: -      =-%





Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.2.4.12 PNRR

Con Decreto Direttoriale del 9 dicembre 2021, il Ministero del Lavoro ha approvato il Piano operativo per la presentazione da parte degli ambiti sociali territoriali di proposte di adesione alle progettualità di cui alla Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" - Investimenti 1.1, 1.2 e 1.3 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tali manifestazioni di interesse devono pervenire alla Regione entro il 21.01.2022 e devono contenere gli elementi di progettuali di massima, definiti a livello di Ambito.

In data 16.02.2022 è stato pubblicato il bando (decreto 5/2022) per la presentazione dei progetti relativamente alle predette linee di finanziamento.

Il Comune Capofila di Ambito ha ritenuto di lavorare in coprogettazione per la presentazione dei progetti relativi alla Missione 5 del PNRR con gli Enti del Terzo Settore del territorio e l'Aulss 6.

Sono stati quindi individuati 4 gruppi di lavoro tematici composti da massimo 10 persone la cui conduzione verrà affidata a soggetto esterno.

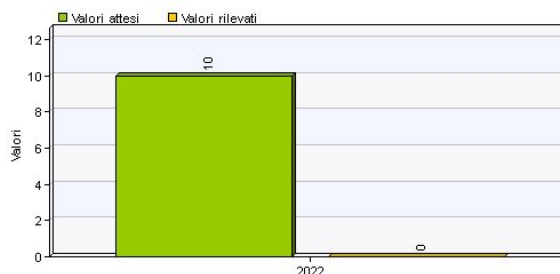
I Servizi Sociali di Noventa Padovana hanno segnalato la disponibilità a partecipare al gruppo di lavoro Area Minori, Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini.

|                      |                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caiati Petronilla [full-time 100]<br/>10%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### N. incontri tavolo di lavoro area minori e sostegno capacità genitoriali

2022 atteso: 10 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### OBGES.2.4.13 Attività di riscossione coattiva di entrate patrimoniali - Messa a ruolo.

Attività oggetto del D.Lgs n. 446/97, comma 792.

Ricognizione delle posizioni messe a ruolo negli anni precedenti.

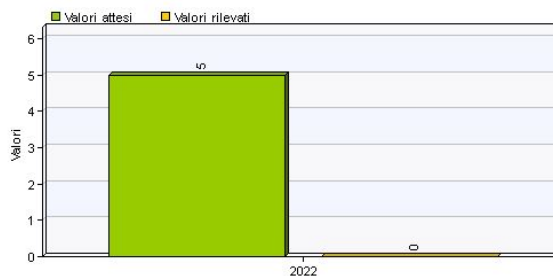
Verifica situazioni di morosità, istruttoria e trasmissione all'ente incaricato dal Comune per l'attività di riscossione forzata (Abaco)

|                      |                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                     |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertin Tosca [full-time 100]<br/>30%</li> <li>• Favaron Valentina [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

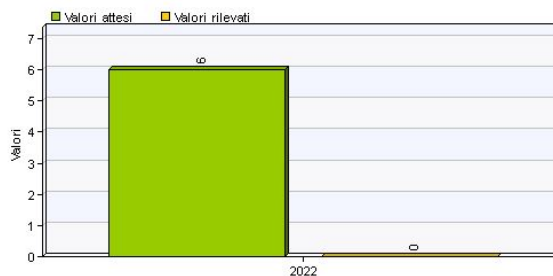
##### N. posizioni da iscrivere a ruolo

2022 atteso: 5 rilevato: - =-%



##### Verifica posizioni già a ruolo

2022 atteso: 6 rilevato: - =-%



### Centro di costo 3.1 Ambiente

Centro di responsabilità 3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>                                    | Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |
| <b>Risorse umane</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>% impiego</b>                                                                          |
| • Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20.00%                                                                                    |
| • Levorato Denis                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100.00%                                                                                   |
| <b>Obiettivi gestionali</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.3.1.6 Progetto "Digitalizzazione del servizio di raccolta rifiuti a Noventa Padovana"</li> <li>• OBGES.3.1.8 Formazione su temi di carattere ambientale di competenza dell'Ufficio Ambiente</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p>                                                             |
| <b>Attività ordinarie</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.3.1.1 Garantire la regolarità dei servizi ambientali</li> <li>• ATTORD.3.1.2 Garantire la regolarità del servizio di asporto e smaltimento rifiuti</li> <li>• ATTORD.3.1.3 Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Certificazioni di idoneità alloggiativa per cittadini stranieri (D.Lgs. 286/98 - DPR 394/99)</li> <li>• ATTORD.3.1.4 Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate (D. Lgs. 152/06, L.R. 35/85)</li> <li>• ATTORD.3.1.5 Monitoraggio inquinamento atmosferico</li> <li>• ATTORD.3.1.7 Monitoraggio progetto barriere anti-rumore autostrada A13</li> </ul> | <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

### ATTORD.3.1.1 Garantire la regolarità dei servizi ambientali

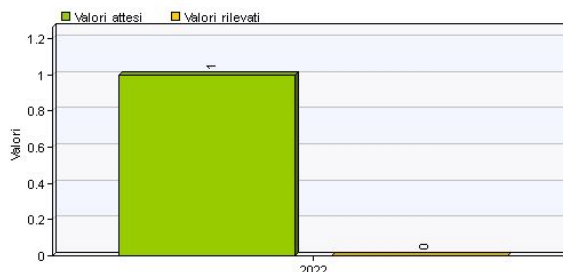
- dare seguito agli esposti di natura ambientale e sanitaria trasmessi dai cittadini (rumori, elettrosmog, scarichi illeciti, inquinamenti vari, problemi igienico-sanitari,...) attivando Enti pubblici diversi (ULSS, ARPAV, Provincia, Aziende Municipalizzate) per gli opportuni interventi;
- programmare e sovrintendere all'esecuzione di monitoraggi ambientali di vario tipo (qualità dell'aria; qualità delle falde idriche utilizzate a scopo potabile; verifica dei livelli di esposizione ai Campi Elettromagnetici);
- predisporre inviti, diffide, ordinanze al fine di prevenire od interrompere situazioni di inquinamento o disordine igienico-ambientale;
- promuovere il risanamento della qualità dell'aria mediante varie iniziative;
- rilasciare pareri, per gli aspetti di competenza, per la realizzazione di progetti vari;
- programmare e/o sovrintendere all'esecuzione degli interventi di derattizzazione e di disinfestazione dalle zanzare;
- dare attuazione alle procedure di approvazione dei progetti di bonifica di siti inquinati ai sensi del DM 471/99 e provvedere all'eventuale esecuzione diretta di interventi di rimozione/smaltimento di rifiuti abbandonati con conseguente ripristino dello stato dei luoghi.

|                      |                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                              |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100] 4%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 15%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

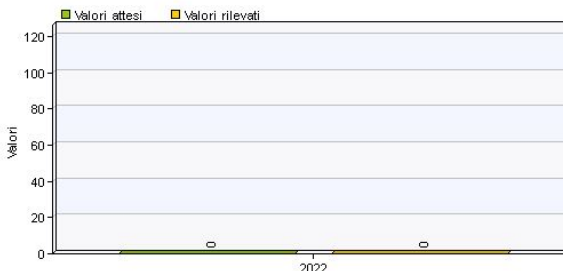
##### Iniziative volte al risanamento della qualità dell'aria

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



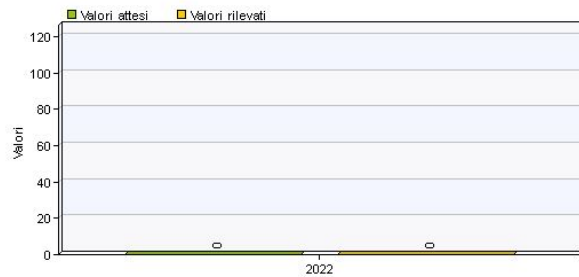
##### Istruttorie conseguenti a esposti di natura ambientale e sanitaria

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



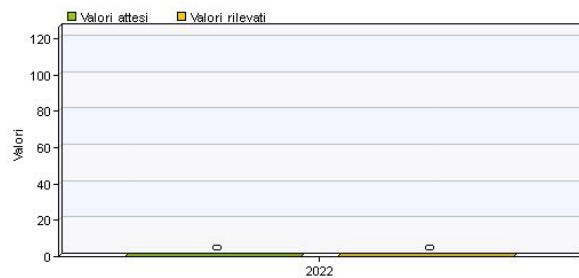
### Predisposizione atti amministrativi al fine di prevenire o interrompere situazioni di inquinamento o disordine igienico-ambientale

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



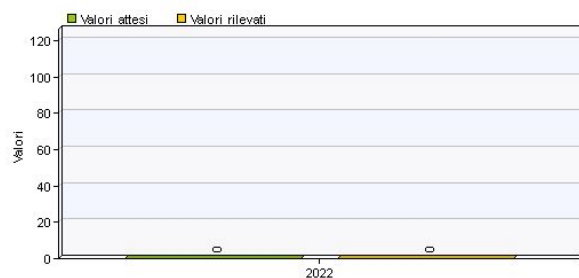
### Procedure avviate per l'attivazione di progetti di bonifica su siti inquinati

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



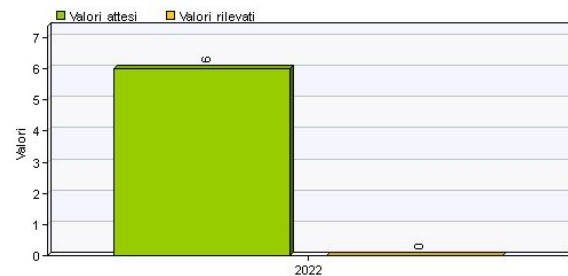
### Rilascio pareri e nulla osta di competenza

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



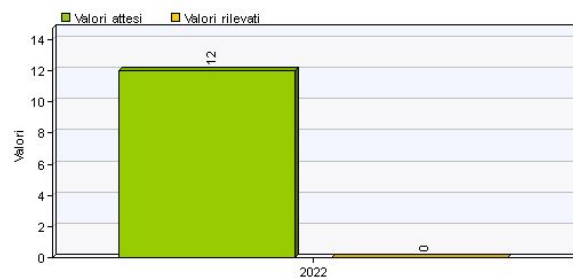
### Servizi attivati di disinfestazione zanzare e altri insetti

2022 atteso: 6 rilevato: - =-%



### Servizi di derattizzazione attivati

2022 atteso: 12 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

[rilevante per la performance]

### ATTORD.3.1.2 Garantire la regolarità del servizio di asporto e smaltimento rifiuti

Nell'ambito del servizio rifiuti, l'Ufficio è impegnato nelle seguenti attività ordinarie:

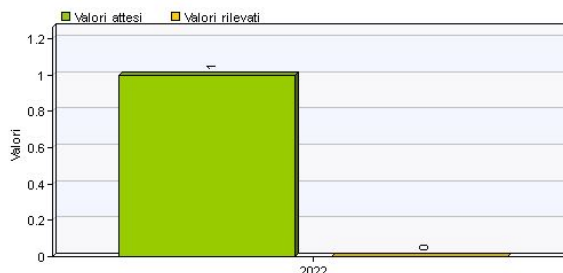
- assicurare un servizio informativo telefonico all'utenza;
- svolgere attività di intermediazione tra cittadini e la società AcegasApsAmga per la risoluzione di problematiche varie inerenti il servizio asporto rifiuti;
- predisporre e attivare la consegna di sacchi di rifiuti per utenze domestiche in collaborazione con il Gruppo Comunale di Protezione Civile;
- dare seguito alle segnalazioni di rifiuti abbandonati nel territorio o di spoglie di animali presenti sul suolo pubblico, attivandosi per la rimozione degli stessi;
- verifiche sull'attività di compostaggio domestico del rifiuto organico (umido e biomassa) effettuato dalle utenze domestiche che hanno stipulato apposita convenzione con il Comune;
- verifiche e controlli con l'Ispettore Ambientale sulle modalità di conferimento di rifiuti, in modo particolare utenze condominiali e produttive;

|                      |                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100] 4%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 15%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

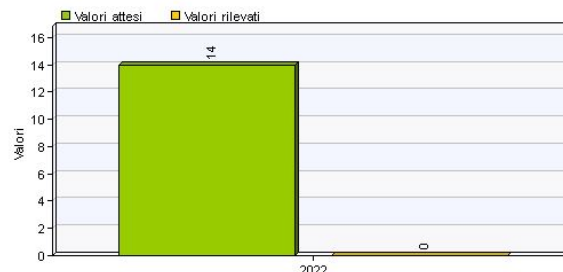
**Controlli effettuati con l'Ispettore Ambientale preposto sulle modalità di conferimento dei rifiuti urbani in aree ecologiche condominiali e produttive.**

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



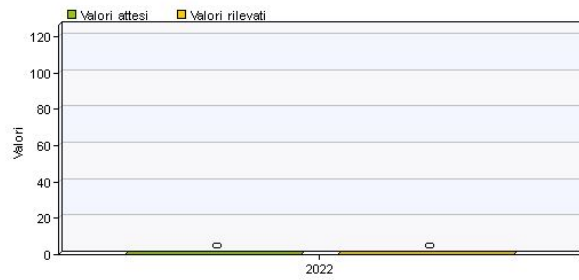
**Date di consegna sacchi per rifiuti**

2022 atteso: 14 rilevato: - =-%



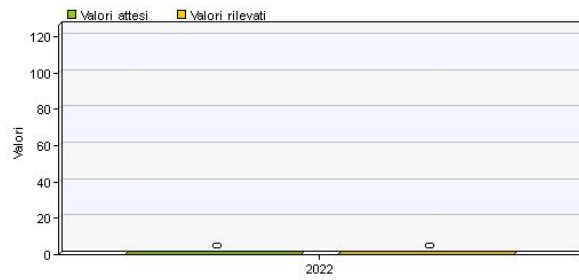
### Interventi di rimozione spoglie di animali rinvenute su suolo pubblico

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



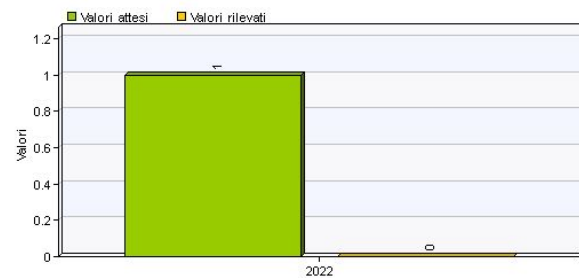
### Programmazione ed esecuzione di interventi straordinari di rimozione/smaltimento rifiuti urbani

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



### Verifiche sull'attività di compostaggio domestico delle utenze domestiche

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

### ATTORD.3.1.3 Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Certificazioni di idoneità alloggiativa per cittadini stranieri (D.Lgs. 286/98 - DPR 394/99)

All'Ufficio Ambiente è demandato il compito di istruire le pratiche per il rilascio della **certificazione di idoneità alloggiativa** indispensabile per tutti coloro che vogliono ottenere il nulla osta per il ricongiungimento familiare, il rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno e per contratti di soggiorno per motivi lavorativi.

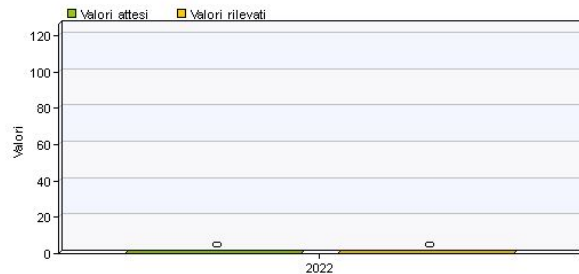
#### Risorse Umane

• Levorato Denis [full-time 100]  
15%

#### Gli Indicatori

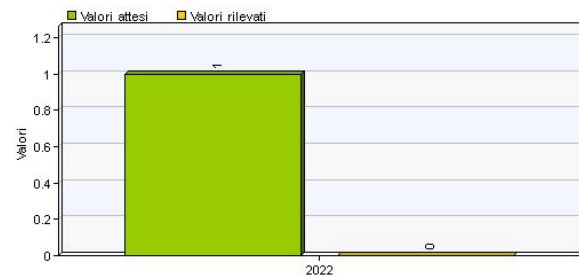
##### Certificazioni di idoneità alloggiativa richieste

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



##### Certificazioni di idoneità alloggiativa rilasciati

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%





Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

### ATTORD.3.1.4 Garantire la regolarità del servizio per il rilascio delle Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate (D. Lgs. 152/06, L.R. 35/85)

All'Ufficio Ambiente è demandato il compito di istruire le pratiche per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate (escluso recapito nella pubblica fognatura);

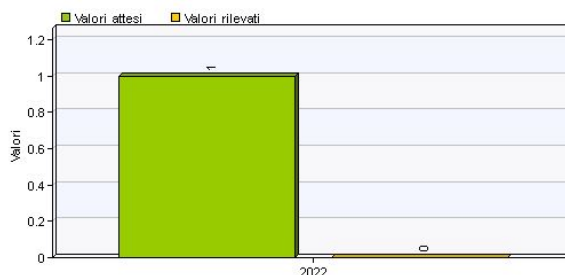
#### Risorse Umane

• Levorato Denis [full-time 100]  
15%

#### Gli Indicatori

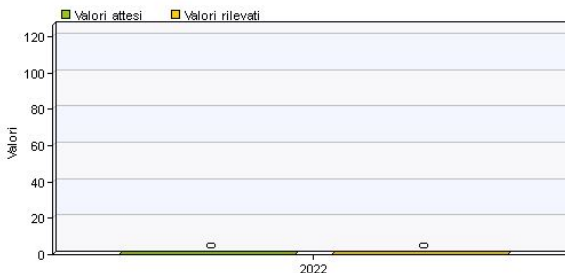
**Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilabili non recapitanti nella pubblica fognatura rilasciate**

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



**Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate non recapitanti nella pubblica fognatura richieste**

2022 atteso: 0 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

### ATTORD.3.1.5 Monitoraggio inquinamento atmosferico

- Attività di comunicazione e informazione alla popolazione sul monitoraggio atmosferico attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito internet comunale

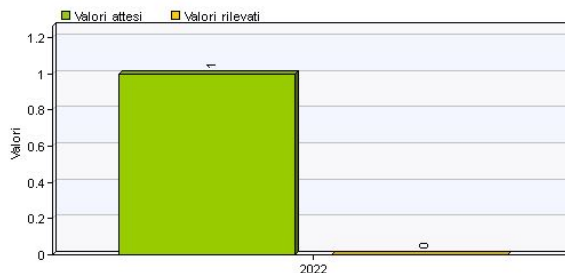
- Assistenza e collaborazione con ARPAV nell'attività di monitoraggio e rilevazione dell'inquinamento atmosferico

|                      |                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100] 4%</li> <li>• Levorato Denis [full-time 100] 15%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

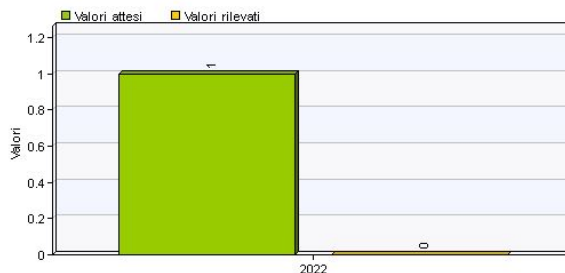
##### Monitoraggi sulla qualità dell'aria

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



##### Pubblicazione su sito internet comunale delle informazioni sul monitoraggio atmosferico

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

### OBGES.3.1.6 Progetto "Digitalizzazione del servizio di raccolta rifiuti a Noventa Padovana"

Attività di monitoraggio delle fasi del progetto finanziato con i fondi destinati dal PNRR, attraverso la collaborazione, la condivisione e il supporto all'Ente Gestore e all'Ente di Bacino territorialmente competente.

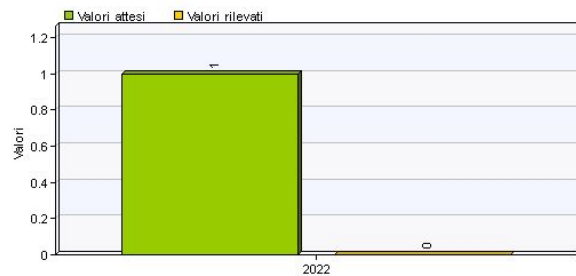
#### Risorse Umane

- Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100]  
4%
- Levorato Denis [full-time 100]  
5%

#### Gli Indicatori

##### Individuazione soggetto realizzatore

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

### ATTORD.3.1.7 Monitoraggio progetto barriere anti-rumore autostrada A13

Monitoraggio delle fasi relative al progetto di Autostrade per L'Italia per il contenimento e l'abbattimento del rumore attraverso la realizzazione di barriere antirumore e interventi diretti sui recettori sui tratti di autostrada A13 Bologna-Padova e ricadenti nel territorio comunale

Informazioni alla cittadinanza sul piano di intervento, attraverso il sito istituzionale del Comune

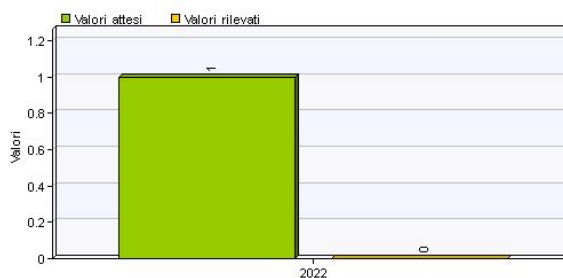
#### Risorse Umane

- Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100]  
4%
- Levorato Denis [full-time 100]  
15%

#### Gli Indicatori

**Aggiornamenti e informazioni al cittadino  
tramite il sito istituzionale del Comune sul  
piano di intervento di Autostrade per l'Italia**

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

### OBGES.3.1.8 Formazione su temi di carattere ambientale di competenza dell'Ufficio Ambiente

Partecipazione del tecnico istruttore ad attività e corsi di formazione su tematiche ambientali di competenza dell'Ufficio Ambiente

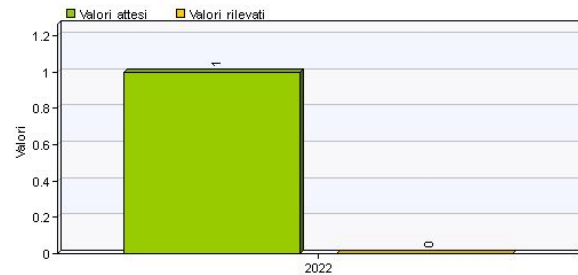
#### Risorse Umane

- Levorato Denis [full-time 100]  
5%

#### Gli Indicatori

##### Partecipazione a corsi di formazione

2022      atteso: SI      =-%



### Centro di costo 3.2 Urbanistica

Centro di responsabilità 3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Responsabile</b>                                    | Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
| <b>Risorse umane</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>% impiego</b>              |
| • Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 60.00%                        |
| <b>Obiettivi gestionali</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.3.2.1 Predisporre il Documento del Sindaco per l'avvio del procedimento di partecipazione e concertazione per la redazione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi.</li> <li>• OBGES.3.2.4 Procedimento di Adozione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi</li> </ul> | <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> |
| <b>Attività ordinarie</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.3.2.2 Istruttoria di Accordi Pubblici Privati a seguito dell'approvazione della Variante n. 3 al Piano degli Interventi</li> <li>• ATTORD.3.2.3 Piano di Gestione Rischio Alluvioni</li> </ul>                                                                                    | <p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p> |

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

[rilevante per la performance]

### **OBGES.3.2.1 Predisporre il Documento del Sindaco per l'avvio del procedimento di partecipazione e concertazione per la redazione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi.**

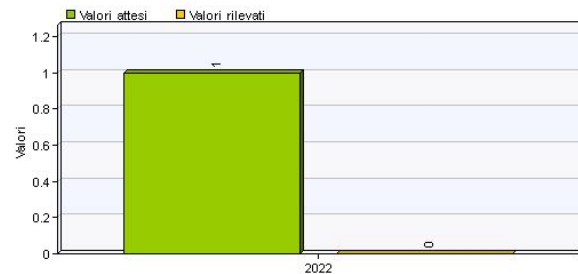
Predisporre il Documento del Sindaco ai sensi degli art. 17 e 18 della L.R. 11/2004 per procedere all'avvio del procedimento di partecipazione e concertazione per la redazione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi. Il Documento del Sindaco, presentato al Consiglio Comunale, è il punto di partenza per la redazione del Piano degli Interventi da parte dei professionisti incaricati dall'amministrazione e per consentire la partecipazione ai Cittadini, agli Enti Pubblici e alle Associazioni economiche e sociali, ai "portatori di interesse" affinché le scelte di piano siano definite secondo i principi di trasparenza.

|                      |                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                      |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | • Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100]<br>15% |

#### **Gli Indicatori**

##### **Raggiungimento entro la data prevista**

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

[rilevante per la performance]

### ATTORD.3.2.2 Istruttoria di Accordi Pubblici Privati a seguito dell'approvazione della Variante n. 3 al Piano degli Interventi

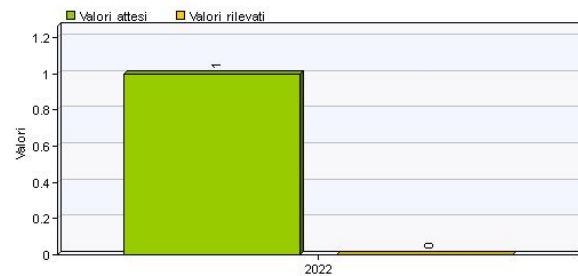
Istruttoria di tutti gli Accordi Pubblici Privati (oltre 50) già presentati e depositati dai professionisti e dai cittadini a seguito dell'approvazione della Variante n. 3 al Piano degli Interventi e non inseriti nella stessa a seguito dell'approvazione del PGRA (Piano di Gestione Rischio Alluvioni).

|                      |                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                  |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | • Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100]<br>15% |

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%





Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

[rilevante per la performance]

### ATTORD.3.2.3 Piano di Gestione Rischio Alluvioni

Il PGRA è uno strumento di pianificazione sovracomunale che individua le aree allagabili in diversi ambiti di rischio (fluviale, lacuale, marino afferente la rete idraulica secondaria di pianura e la rete idraulica secondaria collinare e montana) per tre scenari di differente frequenza/gravità, alluvioni rare di estrema intensità, alluvioni poco frequenti, alluvioni frequenti e le caratteristiche dinamiche delle acque di esondazione. Il primo aggiornamento ai sensi degli articoli 65 e 66 del D.Lgs. n. 152/2006 è stato adottato dalla Conferenza Istituzionale Permanente dell'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali in data 21 dicembre 2021.

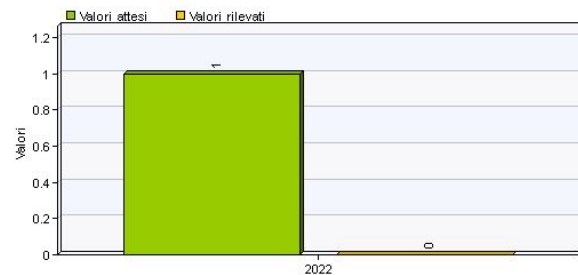
**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane** • Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100]  
15%

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

[rilevante per la performance]

### OBGES.3.2.4 Procedimento di Adozione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi

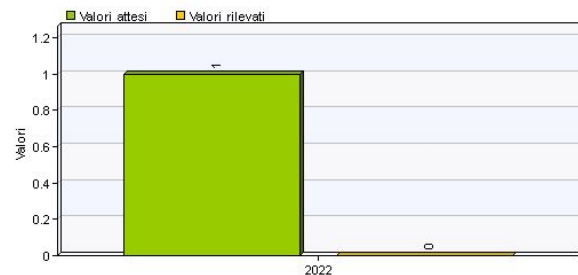
Procedimento di Adozione della Variante n. 5 al Piano degli Interventi ai sensi dell'art. 18 della L.R. 11/2004 adeguandolo alle nuove normative sovracomunali, inserendo gli Accordi Pubblici Privati che hanno ottenuto il parere favorevole da parte dell'Urbanista e con presa d'atto della Giunta Comunale, con predisposizione di tutti gli elaborati urbanistici propedeutici per il successivo deposito e le relative osservazioni da parte dei cittadini e dei professionisti per il proseguimento dell'iter relativo alla fase di controdeduzioni e approvazione.

|                      |                                                                               |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                      |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b> | • Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100]<br>15% |

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



### Centro di costo 3.3 Edilizia privata

Centro di responsabilità 3 Area 3 - Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente

|                                                        |                                                                        |                  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>                                    | Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%                   |                  |
| <b>Risorse umane</b>                                   |                                                                        | <b>% impiego</b> |
| • Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% |                                                                        | 20.00%           |
| • Lazzaro Loris                                        |                                                                        | 100.00%          |
| • Parpajola Vittoria                                   |                                                                        | 100.00%          |
| • Sala Marisa                                          |                                                                        | 100.00%          |
| <b>Obiettivi gestionali</b>                            | • OBGES.3.3.4 Bonus 110%                                               | peso: 1          |
| <b>Attività ordinarie</b>                              | • ATTORD.3.3.1 Garantire la regolarità dei servizi di edilizia privata |                  |
|                                                        | • ATTORD.3.3.2 Verifiche in materia di abusivismo edilizio             |                  |
|                                                        | • ATTORD.3.3.3 Accesso agli atti                                       | peso: 1          |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

### ATTORD.3.3.1 Garantire la regolarità dei servizi di edilizia privata

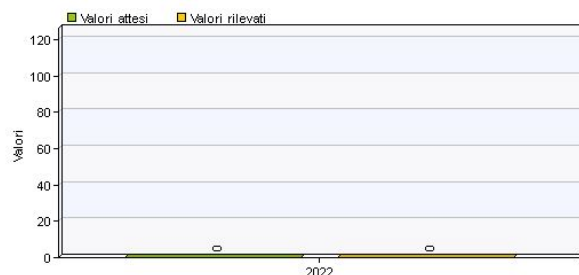
- Stesura di tutte le deliberazioni, determinazioni ed avvisi per attuazione Strumenti Urbanistici sia pubblici che privati, varianti al P.R.G., PAT, PATI;
- Iter / Istruttoria rilascio permessi, autorizzazioni, certificazioni finalizzati allo svolgimento dell'attività inerente l'edilizia privata, produttiva e l'abusivismo;
- Rilascio certificati Destinazione Urbanistica;
- Tenuta registri, raccolta ed archiviazione determinazioni del settore;
- Corrispondenza generale settore – gestione archivio;
- Gestione degli affidamenti di servizi, controllo servizi, rapporti con ditte affidatarie ed utenti;
- Stesura necessarie deliberazioni, determinazioni, corrispondenza;;
- Relazione con il pubblico;
- Relazione con gli Amministratori e Consiglieri Comunali;
- Collaborazione con professionisti incaricati;

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25% [full-time 100] 20%</li> <li>• Lazzaro Loris [full-time 100] 40%</li> <li>• Parpajola Vittoria [full-time 100] 50%</li> <li>• Sala Marisa [full-time 100] 50%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

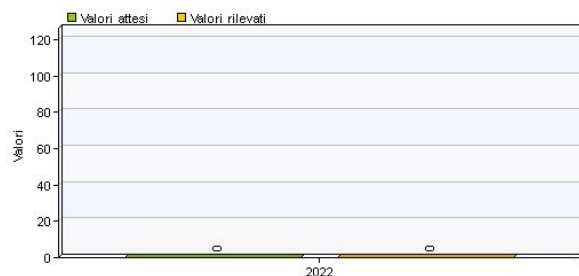
#### n. interventi di Rigenerazione urbana istruiti

2022 atteso: - rilevato: - =-%



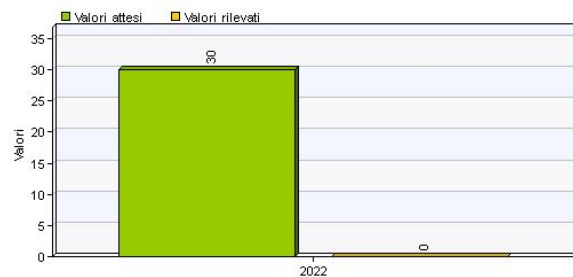
#### n. interventi di Rigenerazione urbana presentati

2022 atteso: - rilevato: - =-%

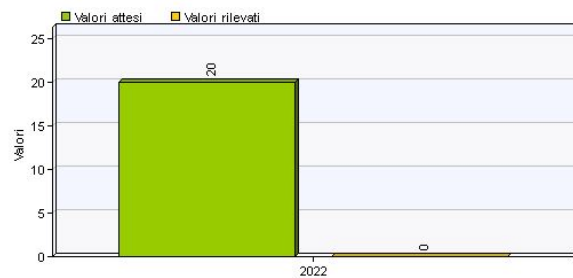


**n. P. di C. richiesti [n]**

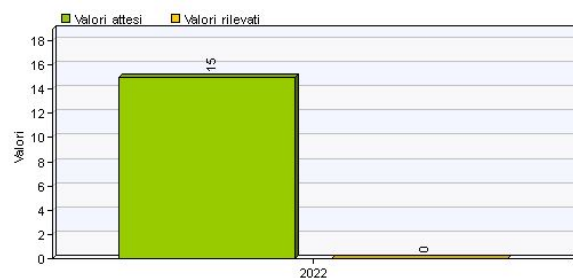
2022 atteso: 30 rilevato: - =-%

**n. P. di C. rilasciati [n]**

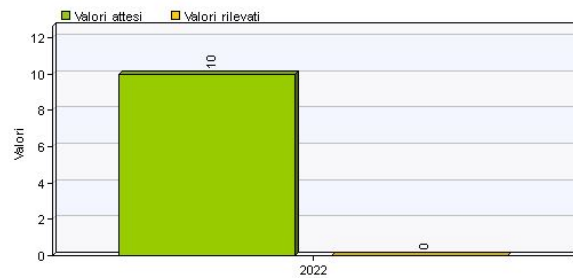
2022 atteso: 20 rilevato: - =-%

**n. pratiche di autorizzazione insegne pubblicitarie presentate**

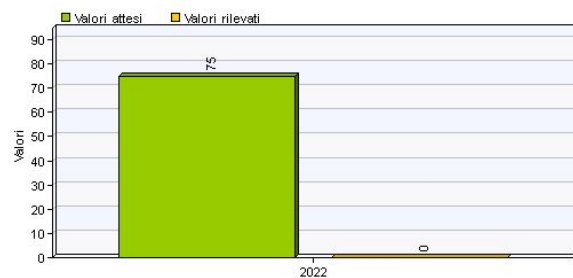
2022 atteso: 15 rilevato: - =-%

**n. pratiche di autorizzazione insegne pubblicitarie rilasciate**

2022 atteso: 10 rilevato: - =-%

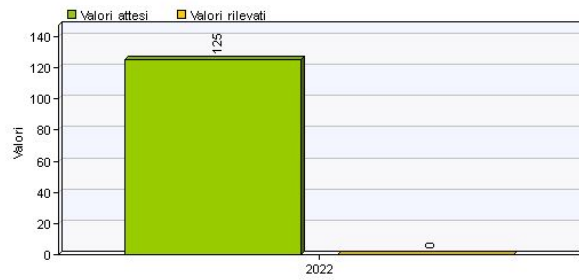
**n. SCIA istruite**

2022 atteso: 75 rilevato: - =-%

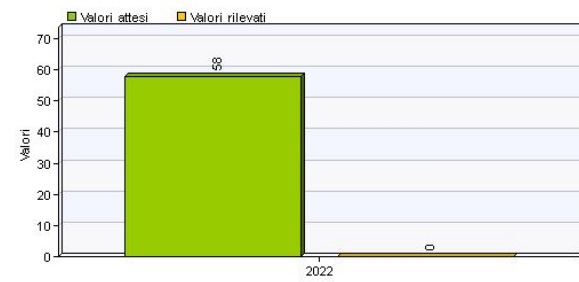


**n. SCIA presentate**

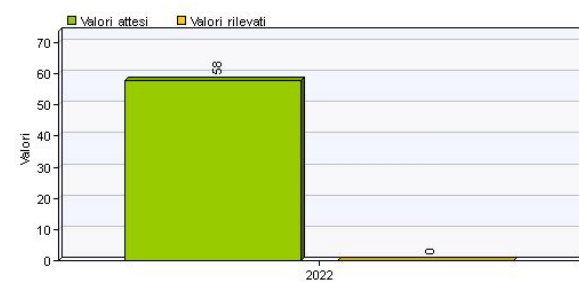
2022 atteso: 125 rilevato: - =-%

**n.CDU richiesti [n]**

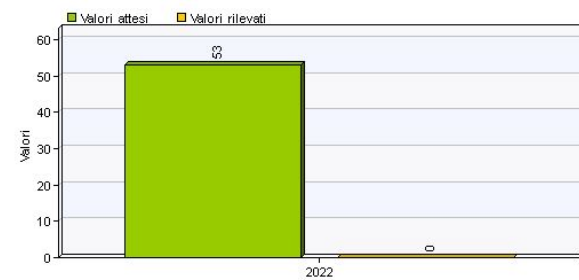
2022 atteso: 58 rilevato: - =-%

**n.CDU rilasciati [n]**

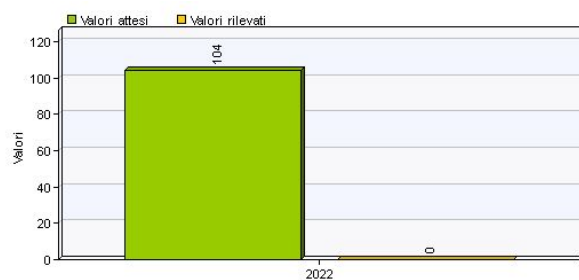
2022 atteso: 58 rilevato: - =-%

**n.CILA istruite [n]**

2022 atteso: 53 rilevato: - =-%

**n.CILA richieste [n]**

2022 atteso: 104 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

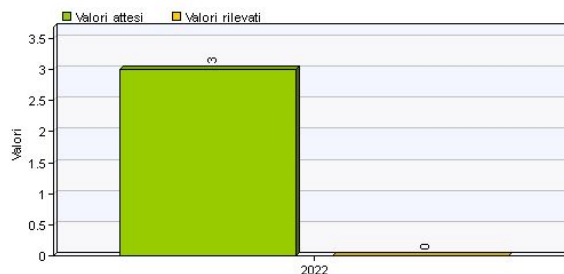
### ATTORD.3.3.2 Verifiche in materia di abusivismo edilizio

|                      |                                                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lazzaro Loris [full-time 100]</li> <li>• Parpajola Vittoria [full-time 100]</li> </ul> 30% |
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala Marisa [full-time 100]</li> </ul> 30%                                                 |

#### Gli Indicatori

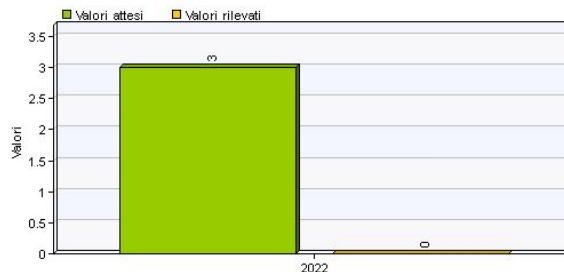
##### n. pratiche avviate per abuso edilizio

2022 atteso: 3 rilevato: - =-%



##### n. pratiche concluse per abuso edilizio

2022 atteso: 3 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

[rilevante per la performance]

### ATTORD.3.3.3 Accesso agli atti

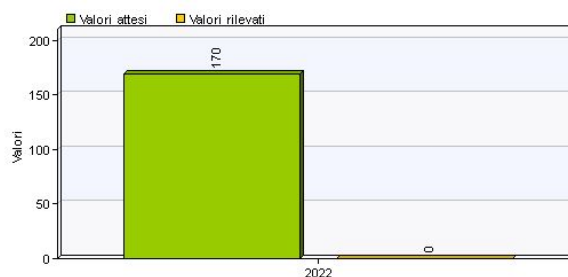
Gestione e attività connesse all'evasione delle richieste di accesso agli atti pervenute.

|                      |                                        |
|----------------------|----------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                           |
| <b>Priorità</b>      | Media                                  |
| <b>Risorse Umane</b> | • Lazzaro Loris [full-time 100]<br>60% |

#### Gli Indicatori

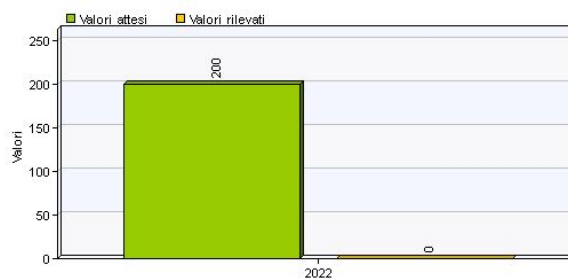
##### n. Accesso Atti evasi

2022 atteso: 170 rilevato: - =-%



##### n. Accesso Atti richiesti

2022 atteso: 200 rilevato: - =-%





Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Chinello Giuliano (in comando dal 19/05/2022) pt 25%

[rilevante per la performance]

### OBGES.3.3.4 Bonus 110%

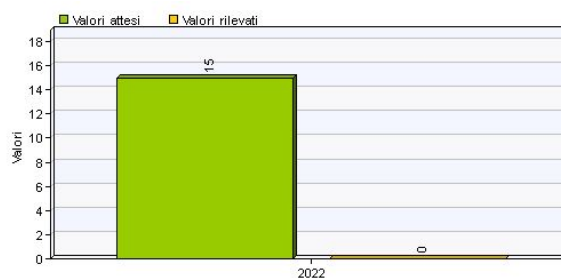
Attività legate alle richieste relative al bonus 110%.

|                      |                                                                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                  |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parpajola Vittoria [full-time 100]<br/>20%</li> <li>• Sala Marisa [full-time 100]<br/>20%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

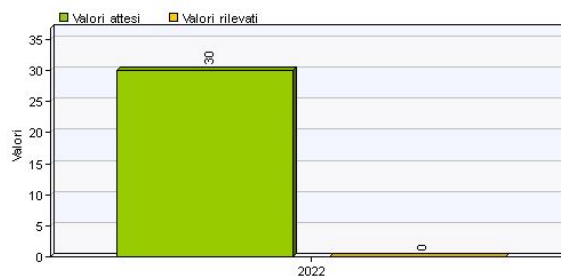
##### n. CILAS (Bonus 110%) istruite

2022 atteso: 15 rilevato: - =-%



##### n. CILAS (Bonus 110%) presentate

2022 atteso: 30 rilevato: - =-%



### Centro di costo 4.1 Manutenzioni e Patrimonio

Centro di responsabilità 4 Area 4 - Lavori Pubblici, manutenzioni, patrimonio

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>                    | Trovò Rino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |
| <b>Risorse umane</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>% impiego</b>                                    |
| • Balagion Lorenza [part-time: 67.00%] |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100.00%                                             |
| • Buson Monica [part-time: 94.00%]     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 75.00%                                              |
| • Fanton Davide                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100.00%                                             |
| • Giantin Nicolò                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 65.00%                                              |
| • Terrani Cristian                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100.00%                                             |
| • Trovò Rino                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 24.00%                                              |
| <b>Obiettivi gestionali</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.4.1.1 Gara manutenzione del verde pubblico</li> <li>• OBGES.4.1.2 Gara pulizie edifici pubblici</li> <li>• OBGES.4.1.3 Ampliamento perimetro project gestione calore</li> <li>• OBGES.4.1.9 Vendita bifamiliare di via Vecellio 16/18.</li> </ul>                                                                                                                                                                | peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1            |
| <b>Attività ordinarie</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.4.1.4 Manutenzione e gestione del verde pubblico</li> <li>• ATTORD.4.1.5 Manutenzione del patrimonio e gestione edifici comunali</li> <li>• ATTORD.4.1.6 Gestione volontari progetto "Mi prendo cura della mia città"</li> <li>• ATTORD.4.1.7 Gestione LPU e altri lavoratori atipici (contributi servizi sociali) impiegati come personale operaio</li> <li>• ATTORD.4.1.8 Gestione fiera del folpo</li> </ul> | peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1<br>peso: 1 |

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

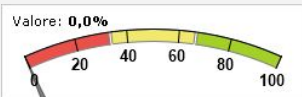
Responsabile: Trovò Rino

[rilevante per la performance]

### OBGES.4.1.1 Gara manutenzione del verde pubblico

gara manutenzione verde pubblico con ausilio CUC

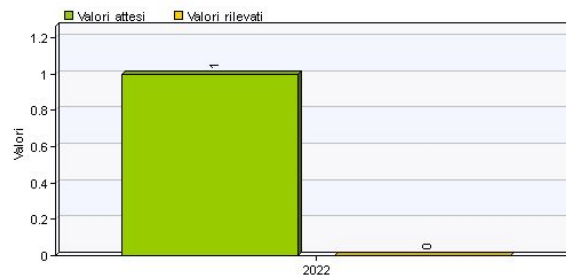
|                                   |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                     | Mantenimento                                                                                                                                                                         |
| <b>Collaborazione esterna [%]</b> | 50                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>                   | Alta                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100]</li> <li>20%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100]</li> <li>4%</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                                                | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                                     | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Preparazione documenti di gara per la CUC                                                                                                        | 01/01/2022 | 30/05/2022 |           |      | 0          |
| 2. Espletamento della gara.                                                                                                                         | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 3. Aggiudicazione e stipula contratto.                                                                                                              | 31/05/2022 | 31/07/2022 |           |      | 0          |
| % di completamento media                                                                                                                            |            |            |           |      |            |
| <div>                     Valore: 0,0%                      </div> |            |            |           |      |            |

### Gli Indicatori

#### Espletamento gara verde pubblico

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

[rilevante per la performance]

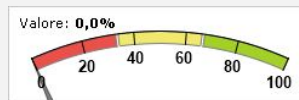
### OBGES.4.1.2 Gara pulizie edifici pubblici

Gara pulizie edifici pubblici con cooperative sociali di tipo B, con ausilio della CUC

|                                   |                                                                                                                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                     | Mantenimento                                                                                                             |
| <b>Collaborazione esterna [%]</b> | 50                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>                   | Alta                                                                                                                     |
| <b>Risorse Umane</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 18%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                            | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                 | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Preparazione documenti di gara per la CUC.   | 01/01/2022 | 15/04/2022 |           |      | 0          |
| 2. Espletamento gara                            | 15/04/2022 | 30/05/2022 |           |      | 0          |
| 3. Aggiudicazione e preparazione del contratto. | 30/05/2022 | 30/06/2022 |           |      | 0          |

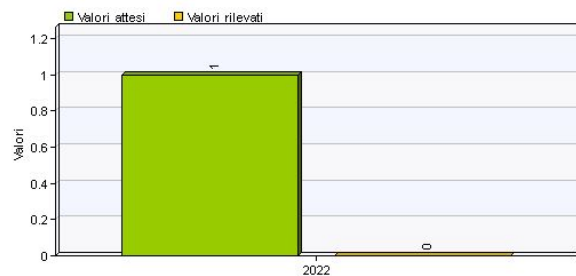
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Espletamento gara per servizio pulizie

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### OBGES.4.1.3 Ampliamento perimetro project gestione calore

Ampliamento perimetro project gestione calore comprendendo nel servizio:

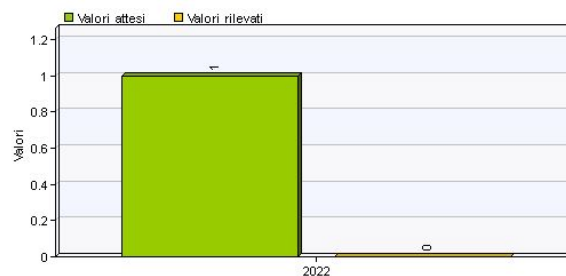
- manutenzione cancelli automatizzati
- manutenzione allarmi edifici comunali
- verifica messa a terra edifici comunali
- manutenzioni impianti elettrici degli edifici comunali

|                                   |                                                                                                                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                     | Miglioramento                                                                                                            |
| <b>Collaborazione esterna [%]</b> | 10                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>                   | Media                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 20%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

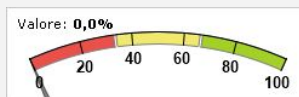
#### ATTORD.4.1.4 Manutenzione e gestione del verde pubblico

Programmazione e gestione degli sfalci del verde sul territorio comunale in parte gestiti da cooperativa, in parte effettuati dal personale dell'Ente.

|                      |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fanton Davide [full-time 100] 70%</li> <li>Giantin Nicolò [full-time 100] 20%</li> <li>Terrani Cristian [full-time 100] 55%</li> <li>Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                                         | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                              | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Abbattimenti programmati di alberi a seguito di censimento degli agronomi | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

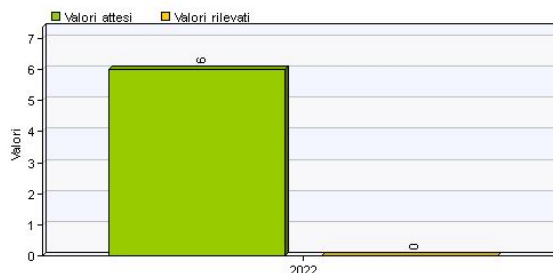
% di completamento media



#### Gli Indicatori

##### n. sfalci effettuati

2022 atteso: 6 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

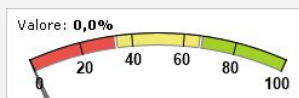
#### ATTORD.4.1.5 Manutenzione del patrimonio e gestione edifici comunali

- Gestione degli acquisti dei materiali per le manutenzioni
- Manutenzione strade mediante affidamento di lavori a ditte specializzate
- Gestione punti luce dell'illuminazione pubblica, raccolta segnalazioni cittadini e contatti con la ditta di manutenzione
- Manutenzioni varie agli edifici comunali (lavori elettrici, idraulici, edili)
- Manutenzione e riparazione automezzi
- Gestione calore

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balagion Lorenza [part-time 100%</li> <li>• Buson Monica [part-time 15%</li> <li>• Fanton Davide [full-time 100] 10%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 15%</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100] 20%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                    | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                         | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Gestione di contratti di affitto su edifici comunali | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 2. Rilascio di autorizzazioni scavi su suolo pubblico   | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

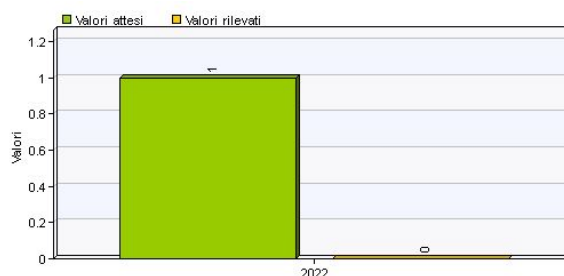
% di completamento media



#### Gli Indicatori

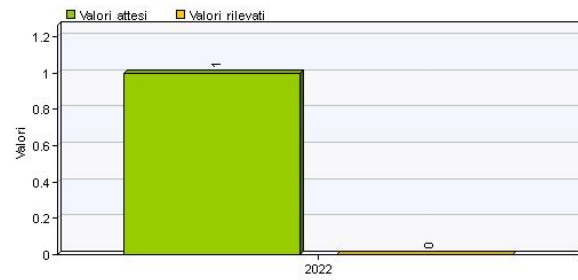
##### Acquisto materiali manutenzioni

2022 atteso: SI =-%



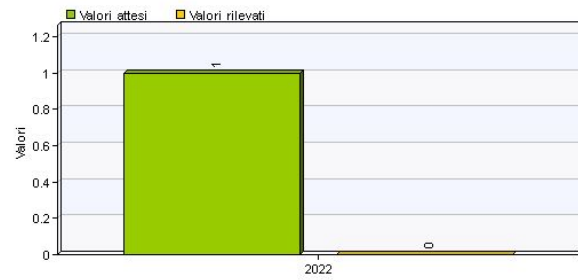
### Gestione illuminazione pubblica

2022 atteso: SI =-%



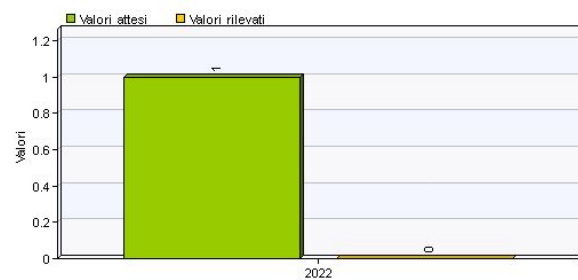
### Manutenzione automezzi

2022 atteso: SI =-%



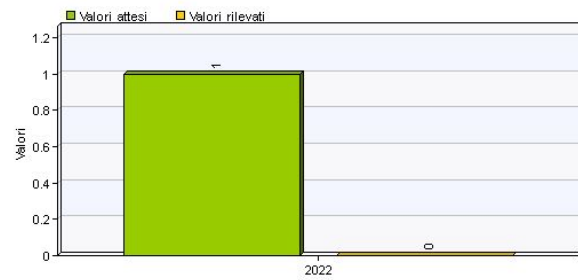
### Manutenzione strade

2022 atteso: SI =-%



### Manutenzione varie edifici comunali (idraulico, elettricista ecc.)

2022 atteso: SI =-%





Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.4.1.6 Gestione volontari progetto "Mi prendo cura della mia città"

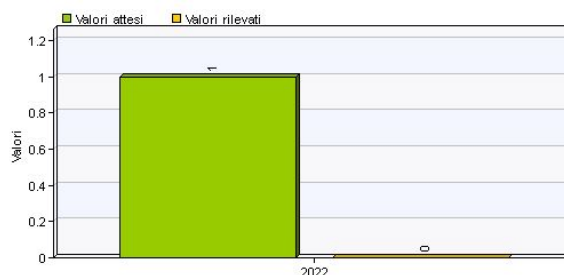
Gestione volontari del progetto "Mi prendo cura della mia città" attraverso piccole attività di manutenzione del verde e degli spazi pubblici

|                      |                                                                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>      | Bassa                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 5%</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100]</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100]</li> <li>1%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.4.1.7 Gestione LPU e altri lavoratori atipici (contributi servizi sociali) impiegati come personale operaio

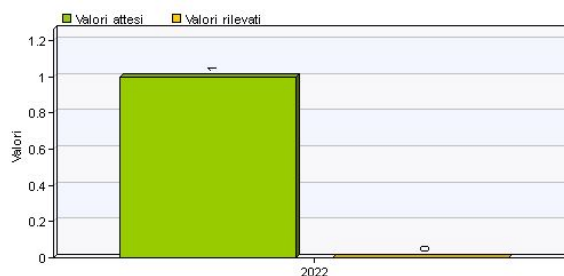
Gestione delle attività da svolgere da parte dei lavoratori atipici e LPU.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Bassa                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 5%</li> <li>• Fanton Davide [full-time 100]</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100]</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100]</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100]</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### n. persone gestite

2022 atteso: 1 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.4.1.8 Gestione fiera del folpo

Gestione fiera del folpo con:

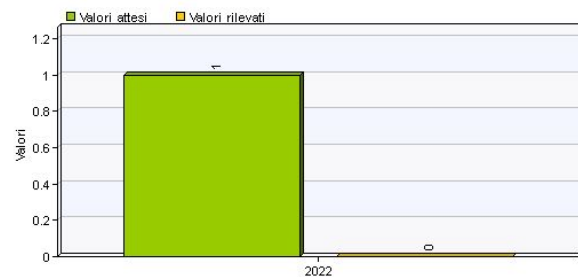
- gestione utenze
- noleggio bagni chimici
- affidamenti lavori elettrici, spughi, posizionamento barriere antisfondamento
- gestione operai per posizionamento transenne e segnaletica provvisoria

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 8%</li> <li>• Fanton Davide [full-time 100]</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100]</li> <li>• Terrani Cristian [full-time 100]</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100]</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### OBGES.4.1.9 Vendita bifamiliare di via Vecellio 16/18.

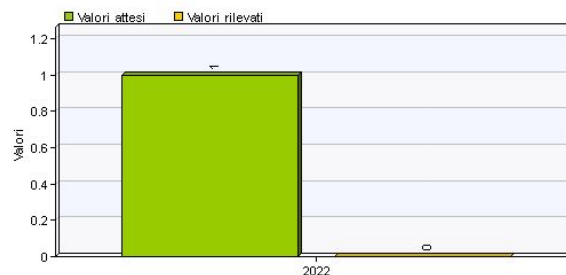
L'attività comprende l'attività di gestione dell'asta per la vendita.

|                      |                                 |
|----------------------|---------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                            |
| <b>Risorse Umane</b> | • Buson Monica [part-time<br>5% |

#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%





Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

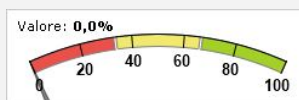
[rilevante per la performance]

### OBGES.4.2.1 LP119 Realizzazione di un centro di formazione federale per la promozione dell'attività dilettantistica, giovanile, femminile e del calcio a cinque 1° stralcio 2° lotto

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 3%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 3%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 5%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                 | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                      | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Approvazione perizia di Variante in corso d'opera | 01/01/2022 | 15/02/2022 |           |      | 0          |
| 2. Esecuzione dei lavori                             | 01/01/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |
| 3. Affidamento lavori analoghi                       | 16/02/2022 | 15/04/2022 |           |      | 0          |
| 4. Approvazione CRE lavori principali                | 16/07/2022 | 15/10/2022 |           |      | 0          |
| 5. Approvazione CRE lavori analoghi                  | 16/07/2022 | 15/10/2022 |           |      | 0          |
| 6. Compilazione schede SIMOG                         | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 7. Compilazione dati BDAP                            | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

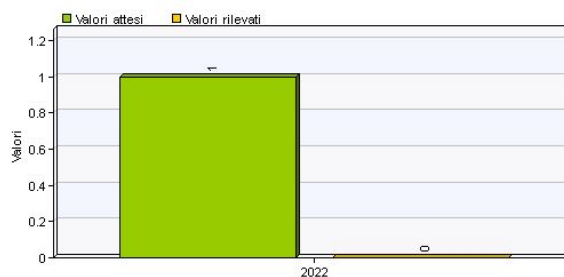
% di completamento media



#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

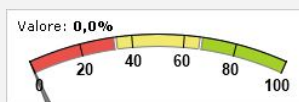
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.2 LP115 Messa a norma palestra di via XXV aprile "Massimo Mazzetto" - predisposizione bando di gara per progettazione

|                      |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 3%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 2%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                   | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                        | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Progetto definitivo | 01/01/2022 | 15/08/2022 |           |      | 0          |
| 2. Acquisizione pareri | 16/08/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

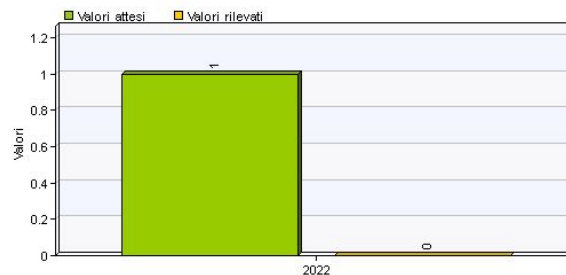
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

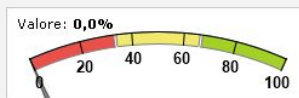
[rilevante per la performance]

### OBGES.4.2.3 LP126 Piano nazionale di ripresa e resilienza. Piano regionale di attuazione PNRR - introduzione ed avvio attività M6C1-INV.1.1 Case delle comunità e presa in carico della persona

|                      |                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 2%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 4%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                           | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|----------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Disponibilità Diritto di Superficie Comune di Noventa ULSS6 | 01/01/2022 | 31/01/2022 |           |      | 0          |
| 2. Affidamento incarico frazionamento                          | 01/01/2022 | 15/03/2022 |           |      | 0          |
| 3. Affidamento incarico per la perizia di stima                | 16/03/2022 | 15/04/2022 |           |      | 0          |
| 4. Affidamento incarico notaio per diritto di superficie       | 16/04/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |
| 5. Approvazione diritto di superficie                          | 16/07/2022 | 15/09/2022 |           |      | 0          |
| 6. Sottoscrizione atto diritto di superficie                   | 16/09/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

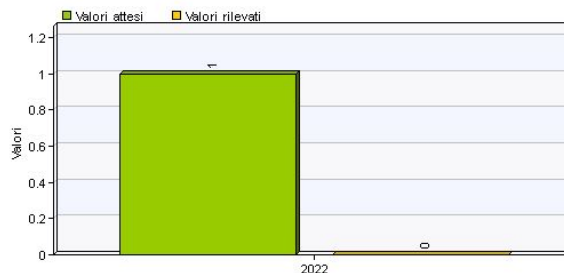
% di completamento media



#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%





Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

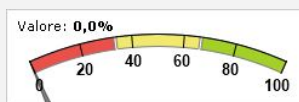
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.4 LP137 Messa in sicurezza strutturale, riqualificazione e messa a norma della scuola media "G.Santini"

|                      |                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 5%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 8%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 8%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                               | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                    | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Rendicontazione contributo MIUR | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 2. Compilazione dati BDAP          | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

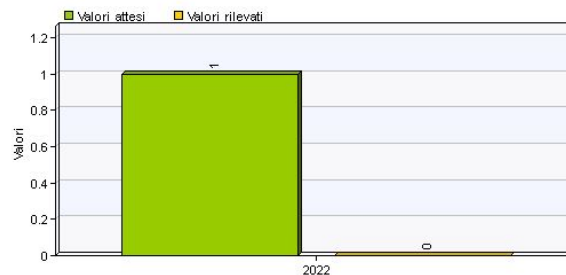
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

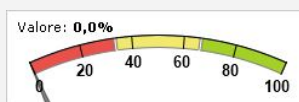
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.5 LP137A Intervento di riqualificazione e messa a norma della scuola media "G. Santini"

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 5%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 4%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 8%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 8%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                                 | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                      | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Collaudo tecnico funzionale                                       | 01/01/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |
| 2. Approvazione collaudo tecnico amministrativo e tecnico funzionale | 16/07/2022 | 15/09/2022 |           |      | 0          |
| 3. Pratica per messa in funzione impianto fotovoltaico               | 01/03/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 4. Compilazione schede SIMOG e BDAP                                  | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 5. Rendicontazione GSE                                               | 16/09/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 6. Rendicontazione MIUR                                              | 16/09/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 7. Predisposizione CEL                                               | 16/09/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

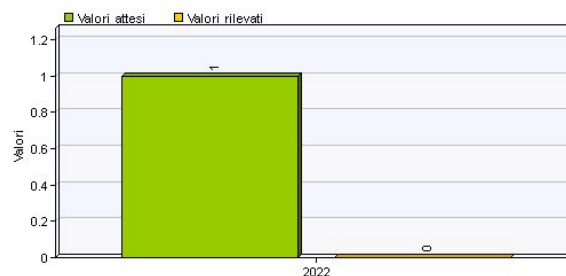
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

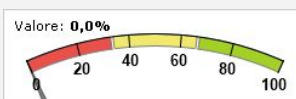
[rilevante per la performance]

### OBGES.4.2.6 LP145 Lavori di riqualificazione del centro di Noventana. Legge Regionale 30.12.2.1991, n. 39, art. 9, s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale"

|                      |                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [part-time 5%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                            | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                 | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Approvazione accordo di programma con Regione Veneto         | 01/01/2022 | 31/03/2022 |           |      | 0          |
| 2. Incarico di progettazione                                    | 01/04/2022 | 30/06/2022 |           |      | 0          |
| 3. Predisposizione progetto di fattibilità aggiornato           | 01/07/2022 | 15/08/2022 |           |      | 0          |
| 4. Acquisizione pareri e conformità urbanistica                 | 16/08/2022 | 15/10/2022 |           |      | 0          |
| 5. Approvazione progetto e fattibilità (e variante urbanistica) | 16/10/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 6. Avvio procedure espropriative                                | 15/10/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

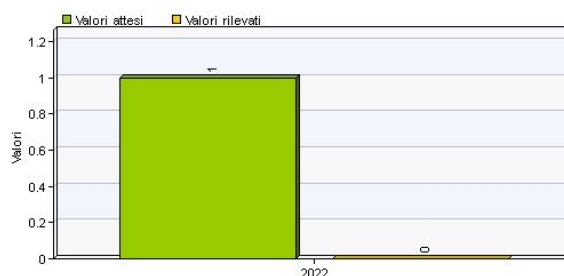
% di completamento media



#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1

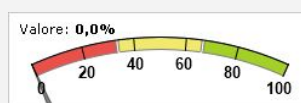
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.7 LP158 Messa in sicurezza strutturale e messa a norma scuola "Il Giardino"

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 5%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 4%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 8%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                          | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                               | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Acquisizione contributi GSE                                | 01/01/2022 | 28/02/2022 |           |      | 0          |
| 2. Acquisizione pareri                                        | 01/01/2022 | 28/02/2022 |           |      | 0          |
| 3. Verifica e validazione progetto definitivo-esecutivo       | 01/01/2022 | 15/03/2022 |           |      | 0          |
| 4. Gara per affidamento lavori                                | 16/03/2022 | 15/04/2022 |           |      | 0          |
| 5. Affidamento spostamento sottoservizi                       | 16/04/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |
| 6. Asservimento urbanistico                                   | 16/04/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 7. Inizio lavori                                              | 25/07/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 8. Ricerca e contratto di locazione per magazzino temporaneo  | 15/03/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |
| 9. Affidamento incarico collaudo statico-tecnico e funzionale | 01/05/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |

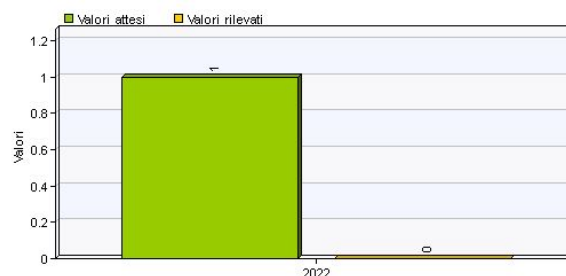
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1

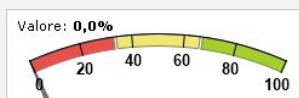
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.8 LP160. Riqualificazione strade e marciapiedi 2022

|                      |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time<br/>5%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100]<br/>10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100]<br/>4%</li> </ul> |

| Fasi                                                                 | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                      | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica e verifica | 01/04/2022 | 01/05/2022 |           |      | 0          |
| 2. Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica         | 02/05/2022 | 03/05/2022 |           |      | 0          |
| 3. Richiesta contributo Regionale L.R. 39/91                         | 04/05/2022 | 05/05/2022 |           |      | 0          |

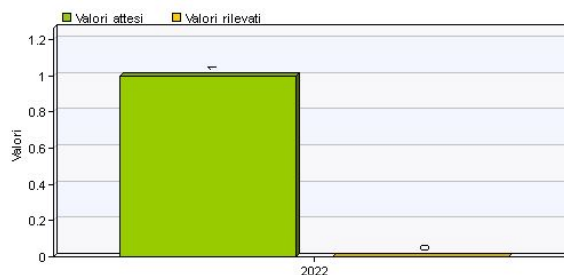
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

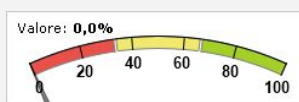
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.9 LP168. Realizzazione di una pista ciclopedonale in via Marconi prospiciente a villa Manzoni

|                      |                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 5%]</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                      | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                           | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Verifica progetto esecutivo                            | 01/01/2022 | 28/02/2022 |           |      | 0          |
| 2. Validazione del progetto esecutivo                     | 01/03/2022 | 30/06/2022 |           |      | 0          |
| 3. Approvazione tecnica del progetto definitivo-esecutivo | 30/06/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 4. Incarico notarile per acquisizione aree                | 01/01/2022 | 28/02/2022 |           |      | 0          |
| 5. Stipula atto per il trasferimento                      | 01/03/2022 | 31/05/2022 |           |      | 0          |

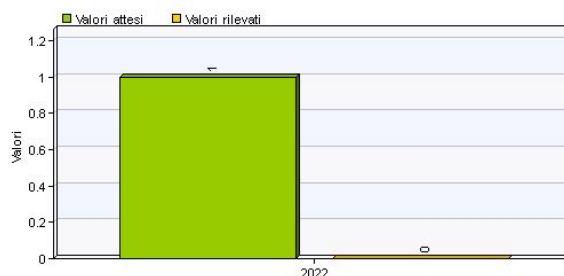
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

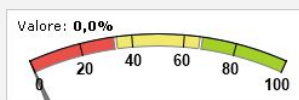
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.10 LP170. Ripristino piena funzionalità e ampliamento sistemi di videosorveglianza urbana nei comuni di Noventa Padovana e Stra

|                      |                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                          |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                             |
| <b>Stakeholders</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comando di Polizia Locale Noventa Padovana</li> </ul>                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Meneghini Anna [part-time 8%</li> <li>Stefanile Laura [full-time 100] 3%</li> <li>Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                      | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                           | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Approvazione variante in corso d'opera | 01/01/2022 | 15/03/2022 |           |      | 0          |
| 2. Fine lavori                            | 16/03/2022 | 31/05/2022 |           |      | 0          |
| 3. Approvazione CRE                       | 01/06/2022 | 15/08/2022 |           |      | 0          |
| 4. Rendicontazione Regione Veneto         | 15/05/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 5. Compilazione schede SIMOG e BDAP       | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

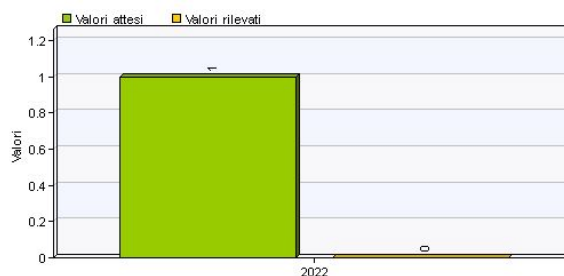
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

[rilevante per la performance]

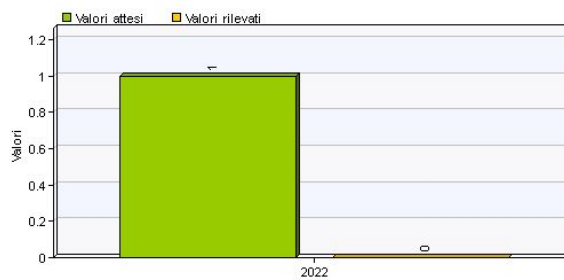
### OBGES.4.2.11 LP 172. Interventi di mobilità sostenibile, abbattimento barriere architettoniche nel territorio comunale di Noventa Padovana.

|                      |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 5%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%





Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

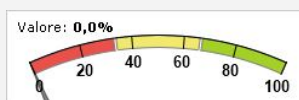
[rilevante per la performance]

**OBGES.4.2.12 LP 174. Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale nel territorio comunale di Noventa Padovana. Legge Regionale 30.12.1991, n. 39, art. 9, e s.m.i. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale"**

|                      |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 2%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 5%]</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                    | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                         | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Affidamento incarico professionale                   | 01/01/2022 | 28/02/2022 |           |      | 0          |
| 2. Approvazione accordo di programma con regione Veneto | 01/01/2022 | 31/03/2022 |           |      | 0          |
| 3. Autorizzazione paesaggistica                         | 28/02/2022 | 15/06/2022 |           |      | 0          |
| 4. Verifica e Validazione progetto definitivo-esecutivo | 16/06/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |
| 5. Approvazione progetto definitivo-esecutivo           | 16/07/2022 | 31/07/2022 |           |      | 0          |
| 6. Gara per affidamento lavori                          | 01/08/2022 | 31/08/2022 |           |      | 0          |
| 7. Stipula contratto                                    | 01/09/2022 | 15/09/2022 |           |      | 0          |
| 8. Inizio lavori                                        | 16/09/2022 | 04/10/2022 |           |      | 0          |
| 9. Compilazione schede SIMOG e BDAP                     | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

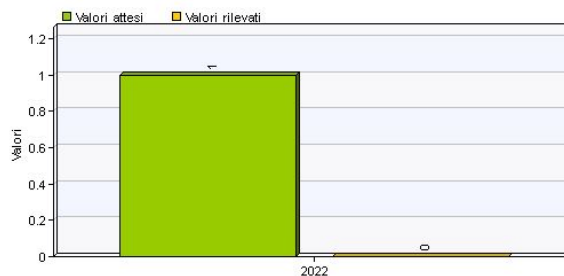
% di completamento media



**Gli Indicatori**

**Realizzazione entro la data prevista**

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

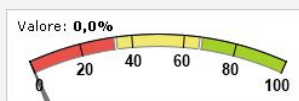
[rilevante per la performance]

### OBGES.4.2.13 LP 176 Realizzazione pista ciclabile via Marco Polo

|                      |                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [part-time 6%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 10%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                  | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                       | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Elaborazione quadro esigenziale e sua approvazione | 01/05/2022 | 15/06/2022 |           |      | 0          |
| 2. Affidamento incarico professionale                 | 15/06/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |

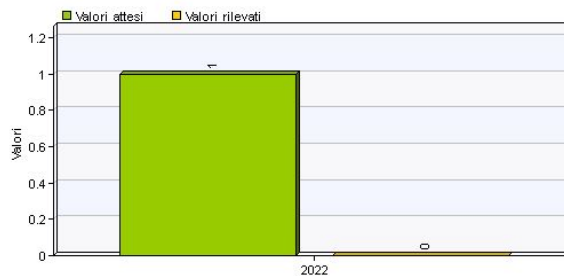
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Trovò Rino

Peso: 1

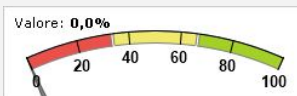
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.14 LP179 Interventi di manutenzione straordinaria delle strade e marciapiedi 2022 e 2023

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 1%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 8%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 2%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 1%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                               | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|----------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                    | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Affidamento supporto al RUP                     | 01/01/2022 | 31/03/2022 |           |      | 0          |
| 2. Affidamento incarico interno                    | 01/01/2022 | 31/03/2022 |           |      | 0          |
| 3. Progettazione esecutiva, verifica e validazione | 01/04/2022 | 09/06/2022 |           |      | 0          |
| 4. Approvazione progetto esecutivo                 | 10/06/2022 | 19/06/2022 |           |      | 0          |
| 5. Gara per affidamento lavori                     | 20/06/2022 | 30/06/2022 |           |      | 0          |
| 6. Affidamento lavori                              | 01/07/2022 | 14/07/2022 |           |      | 0          |
| 7. Inizio lavori                                   | 15/07/2022 | 30/07/2022 |           |      | 0          |
| 8. Fine lavori                                     | 31/07/2022 | 30/09/2022 |           |      | 0          |
| 9. Approvazione Certificato esecuzione lavori      | 01/10/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

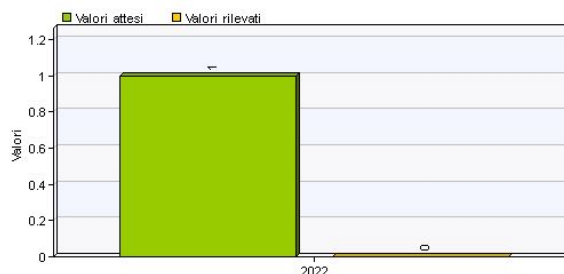
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

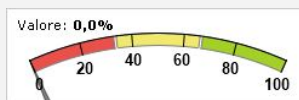
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.15 LP 180 Interventi di mobilità sostenibile, abbattimento barriere architettoniche nel territorio comunale di Noventa Padovana

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buson Monica [part-time 2%</li> <li>• Giantin Nicolò [full-time 100] 5%</li> <li>• Meneghini Anna [part-time 3%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 5%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                                    | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                         | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Affidamento incarico                                                 | 01/03/2022 | 15/04/2022 |           |      | 0          |
| 2. verifica e approvazione progetto di fattibilità tecnico ed economico | 16/04/2022 | 15/06/2022 |           |      | 0          |
| 3. Verifica e Validazione progetto definitivo-esecutivo                 | 16/06/2022 | 15/07/2022 |           |      | 0          |
| 4. Approvazione progetto definitivo-esecutivo                           | 16/07/2022 | 10/08/2022 |           |      | 0          |
| 5. Gara lavori e affidamento                                            | 11/08/2022 | 31/08/2022 |           |      | 0          |
| 6. Inizio lavori                                                        | 01/09/2022 | 15/09/2022 |           |      | 0          |

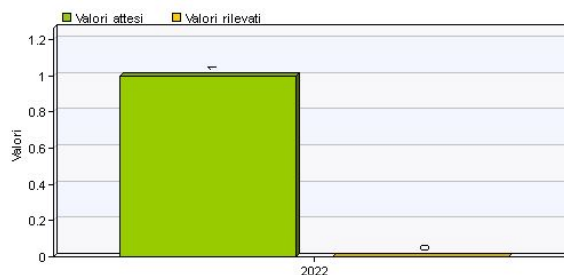
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.16 Vendita area per antenna in via Panà

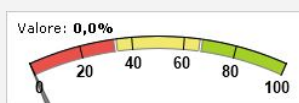
**Classe** Sviluppo

### Risorse Umane

- Buson Monica [part-time 1%]
- Stefanile Laura [full-time 100%]
- Trovò Rino [full-time 100%]
- 4%

| Fasi                                             | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|--------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                  | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Affidamento incarico per la perizia di stima  | 01/01/2022 | 31/03/2022 |           |      | 0          |
| 2. Affidamento incarico per il frazionamento     | 01/01/2022 | 31/03/2022 |           |      | 0          |
| 3. Delibera per alienazione vendita area antenna | 01/04/2022 | 30/06/2022 |           |      | 0          |
| 4. Bando per la vendita                          | 01/07/2022 | 31/07/2022 |           |      | 0          |
| 5. Trasferimento area con atto notarile          | 01/08/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

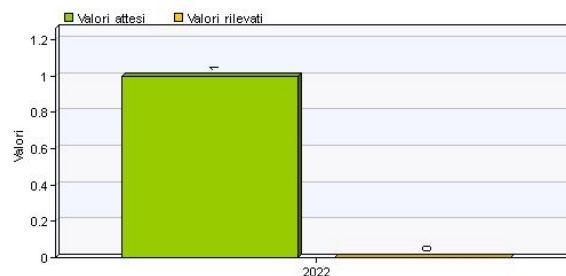
% di completamento media



## Gli Indicatori

### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Trovò Rino

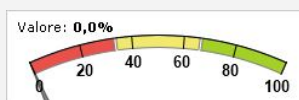
Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.4.2.17 Sostituzione Responsabile del Settore Edilizia Privata, Urbanistica, Ecologia e Ambiente

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                       |
| <b>Priorità</b>      | Alta                               |
| <b>Risorse Umane</b> | • Trovò Rino [full-time 100]<br>4% |

| Fasi                                                                                                                                                | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                                     | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Attività amministrativa con predisposizione atti, rilascio CDU, Permessi a Costruire, approvazione PUA, atti amministrativi per Settore Ambiente | 01/03/2022 | 20/05/2022 |           |      | 0          |
| 2. Smaltimento Amianto Comet                                                                                                                        | 01/01/2022 | 20/05/2022 |           |      | 0          |

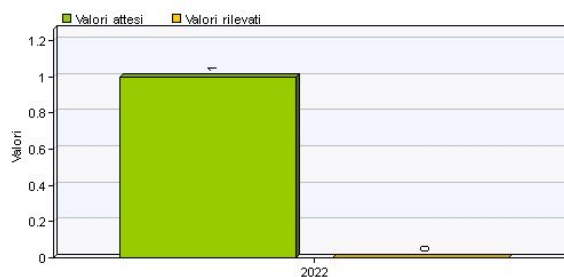
% di completamento media



#### Gli Indicatori

##### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

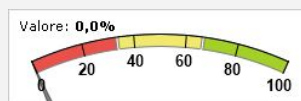
[rilevante per la performance]

## OBGES.4.2.18 Partecipazione a contributi ministeriali e PNRR

|                      |                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                     |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [part-time 10%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 2%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

| Fasi                                                                     | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                          | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Uscita bandi per contributi Ministeriali e PNR                        | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 2. Analisi del bando e predisposizione documentazione per partecipazione | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

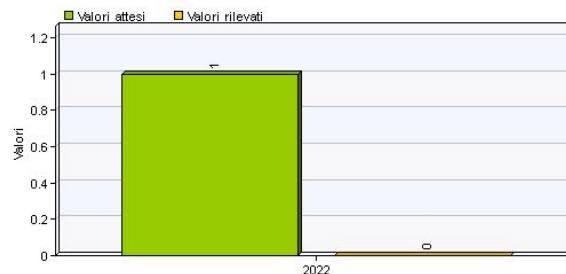
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI = -%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Trovò Rino

[rilevante per la performance]

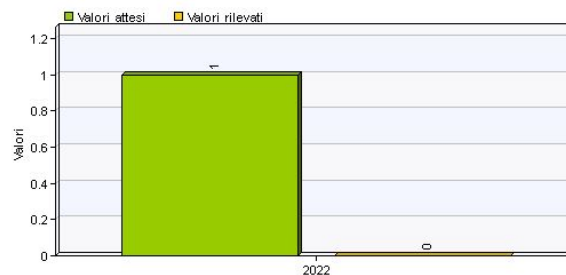
## OBGES.4.2.19 Elaborazione programma, adozione, modifiche programma triennale ed elenco biennale

|                      |                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                             |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneghini Anna [part-time 10%</li> <li>• Stefanile Laura [full-time 100] 1%</li> <li>• Trovò Rino [full-time 100] 4%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### Realizzazione entro la data prevista

2022 atteso: SI =-%





## Centro di costo 5.1 Cultura e Biblioteca

Centro di responsabilità 5 Area 5 - Cultura, istruzione, sport

|                             |                                                                                                  |                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Gallo Luisa                                                                                      |                  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                  | <b>% impiego</b> |
| • Gallo Luisa               |                                                                                                  | 60.00%           |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.5.1.7 Notiziario comunale "Proiezione Noventa"                                           | peso: 1          |
| <b>Attività ordinarie</b>   | • ATTORD.5.1.1 Piano delle attività consolidate                                                  | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.1.2 Contributi ad enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie |                  |
|                             | • ATTORD.5.1.3 Contributi vari ad associazioni                                                   |                  |
|                             | • ATTORD.5.1.4 Promozione culturale della Biblioteca comunale                                    | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.1.5 Piano delle attività culturali e manifestazioni del tempo libero                  | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.1.6 Garantire le attività consolidate dei servizi bibliotecari                        | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.1.8 Cinemaestate                                                                      | peso: 1          |

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.5.1.1 Piano delle attività consolidate

Nel corso dell'anno l'ufficio provvederà a realizzare le seguenti iniziative:

- concerti di musica classica, leggera, musical e rassegne corali, anche in collaborazioni con le associazioni del territorio;
- cinemaestate (attività convenzionata con Ass.ne dell'amicizia) e serate musicali (contenitore estivo);
- sostegno al laboratorio teatrale per bambini, ragazzi e adulti a cura dell'associazione Fantaghirò;
- conferenze ed incontri culturali anche in collaborazione con associazioni del territorio;
- sostegno ai gestori dei centri estivi.

L'ufficio cura inoltre la gestione degli spazi comunali e convenzionati.

**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
10%

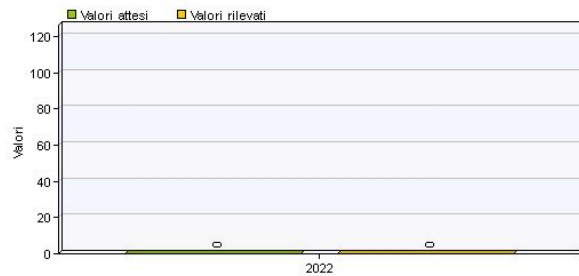
| Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. 8 Marzo: attività varie                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 01/02/2022 | 08/03/2022 |           |      | 0          |
| <i>Presentazione del libro di M. A. Viero "Viaggio di una foglia" in collaborazione con Ass.ne Cifrematica Padova, letture a cura dell'Ass.ne Parole in Volo, esposizione opere della pittrice Silvia Zamboni a cura dell'Ass.ne La Bottega del Cigno.</i>                                                            |            |            |           |      |            |
| <i>Percorsi di lettura (angolo letture dedicate) promosse dalla Biblioteca Comunale.</i>                                                                                                                                                                                                                              |            |            |           |      |            |
| 2. Saggio del laboratorio Teatronove                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 25/05/2022 | 12/06/2022 |           |      | 0          |
| <i>Non è inserito nella Festa del Volontariato.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |           |      |            |
| 3. Sostegno ai gestori dei centri estivi                                                                                                                                                                                                                                                                              | 01/05/2022 | 31/10/2022 |           |      | 0          |
| <i>In caso di bando per il sostegno agli organizzatori dei centri estivi, si procederà ad attivare la richiesta alla Regione e si procederà al monitoraggio e liquidazione delle somme eventualmente assegnate.</i>                                                                                                   |            |            |           |      |            |
| 4. Fiera d'Autunno                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 01/03/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>La manifestazione viene esternalizzata a seguito di procedura aperta per una sperimentazione valida per l'anno in corso.</i>                                                                                                                                                                                       |            |            |           |      |            |
| <i>Ciascun settore concorre a predisporre il piano delle attività e ne segue la parte di sua competenza.</i>                                                                                                                                                                                                          |            |            |           |      |            |
| 5. Sostegno all'organizzazione del laboratorio teatrale per ragazzi (a.s. 2021-2022)                                                                                                                                                                                                                                  | 01/09/2021 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>I laboratori di teatro per bambini, ragazzi e adulti vengono realizzati dall'Ass.ne cultura Fantaghirò c/o l'Auditorium comunale. L'ufficio collabora per il reperimento bibliografico a supporto delle sceneggiature e prenota gli spazi necessari. Collabora inoltre per i saggi di fine anno a giugno 2022.</i> |            |            |           |      |            |
| 6. Noventa accende il Natale ed. 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 01/09/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>L'iniziativa comprende spettacoli musicali e di animazione per grandi e piccini. Organizzazione mercatino di prodotti tipici e di artigianato locale.</i>                                                                                                                                                          |            |            |           |      |            |
| 7. Giornata della Memoria e del Ricordo - percorsi bibliografici proposti dalla Biblioteca Comunale (angolo delle letture dedicate)                                                                                                                                                                                   | 01/01/2022 | 13/02/2022 |           |      | 0          |

| Fasi                                                                                                                   | Previsto |      | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                        | inizio   | fine | inizio    | fine |            |
| Percorsi bibliografici proposti dalla Biblioteca Comunale<br>(angolo delle letture dedicate) e condivisione sui social |          |      |           |      |            |
| % di completamento media                                                                                               |          |      |           |      |            |
| <div>Valore: 0,0%</div>               |          |      |           |      |            |

## Gli Indicatori

### n.manifestazioni/eventi organizzati [n]

2022      atteso: -      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Gallo Luisa

### ATTORD.5.1.2 Contributi ad enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie

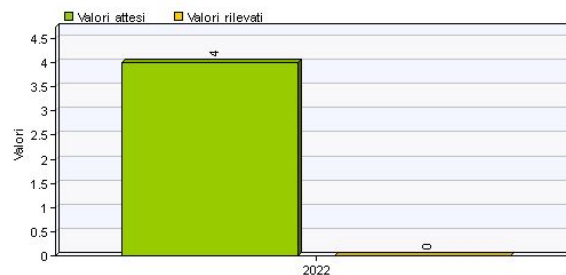
- Accademia della musica
- Ass.ne Genitori I.C. Santini € 500,00
- Associazioni iscritte al registro comunale
- Pro Loco Noventa

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                 |
| <b>Risorse Umane</b> | • Gallo Luisa [full-time 100]<br>10% |

#### Gli Indicatori

##### n. associazioni beneficiarie

2022      atteso: 4      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Gallo Luisa

### ATTORD.5.1.3 Contributi vari ad associazioni

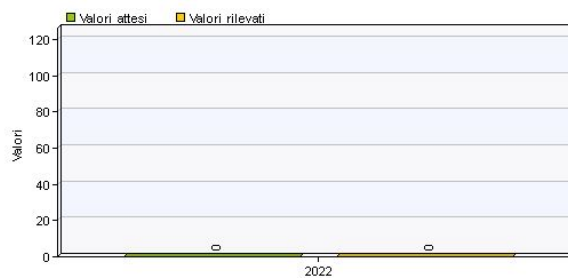
- Pro Loco
- Associazioni iscritte al registro comunale

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                |
| <b>Risorse Umane</b> | • Gallo Luisa [full-time 100]<br>5% |

#### Gli Indicatori

##### n. associazioni beneficiarie di contributo

|      |           |             |     |
|------|-----------|-------------|-----|
| 2022 | atteso: - | rilevato: - | =-% |
|------|-----------|-------------|-----|



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

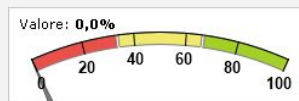
Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.5.1.4 Promozione culturale della Biblioteca comunale

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                         |
| <b>Risorse Umane</b> | • Gallo Luisa [full-time 100]<br>10% |

| Fasi                                                                                                                                                                                                                     | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Adesione al progetto "Scenari di Carta" e attività "tea time" a cura di Barabao Teatro, rivolto ai bambini in età di scuole dell'infanzia e primarie                                                                  | 01/05/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>Continua la collaborazione con Barabao Teatro per le attività di animazione alla lettura in biblioteca e in Auditorium.</i>                                                                                           |            |            |           |      |            |
| 2. Consigli di lettura in biblioteca                                                                                                                                                                                     | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>Si conferma l'impegno della Biblioteca a produrre bibliografie per insegnanti e consigli di lettura per gli utenti.</i>                                                                                               |            |            |           |      |            |
| <i>Per le varie ricorrenze istituzionali e non, verrà allestito un angolo "a tema" con proposte mirate.</i>                                                                                                              |            |            |           |      |            |
| <i>In alcuni periodi dell'anno verranno promosse attività di Book sharing.</i>                                                                                                                                           |            |            |           |      |            |
| 3. Realizzazione della "Notte Bianca" in biblioteca 11 giugno 2022                                                                                                                                                       | 01/05/2022 | 30/06/2022 |           |      | 0          |
| <i>All'interno della rassegna denominata "Véstiti di libri" verrà realizzata la "Notte Bianca" della Biblioteca, con apertura serale straordinaria e proposte di lettura per bambini, a cura dell'Ass.ne Fantaghirò.</i> |            |            |           |      |            |

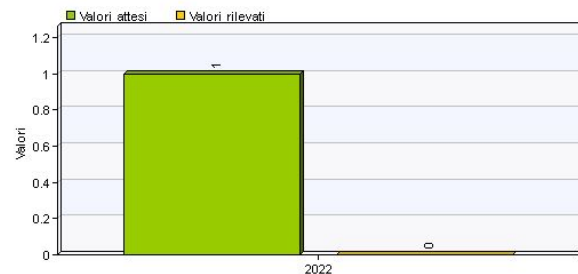
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI ==-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

### ATTORD.5.1.5 Piano delle attività culturali e manifestazioni del tempo libero

Nel corso dell'anno l'ufficio provvederà a realizzare le seguenti iniziative:

- concerti di musica classica, leggera, musical e rassegne corali, anche in collaborazione con le associazioni del territorio (concerto per arpe in collaborazione con il Conservatorio Pollini di Padova - spettacolo video-musicale dell'artista Sergio Trapanotto e del suo gruppo "Punto Nemo");
- cinemaestate (attività convenzionata con Ass.ne dell'amicizia) e serate musicali. Attività convenzionata con Associazione Accademia della Musica
- Rassegna Noventa racconta - Premio letterario Valmarana
- laboratorio teatrale per bambini, ragazzi e adulti (a cura dell'associazione Fantaghirò)
- conferenze ed incontri culturali anche in collaborazione con associazioni del territorio
- grande evento musicale dedicato a Ennio Morricone

Rassegna teatrale estiva c/o Villa Valmarana e rassegna d'autunno-inverno in auditorium.

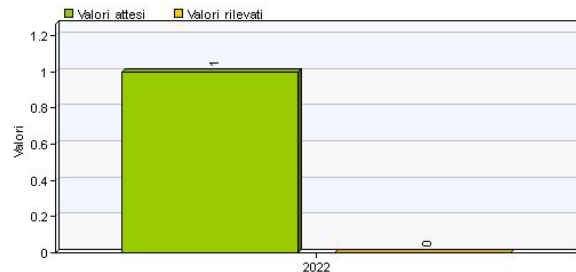
L'ufficio cura inoltre la gestione di alcuni spazi comunali e in uso convenzionato.

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                        |
| <b>Risorse Umane</b> | • Gallo Luisa [full-time 100]<br>10% |

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.5.1.6 Garantire le attività consolidate dei servizi bibliotecari

Principali iniziative:

- acquisto del materiale librario e documentario principalmente in forma coordinata e centralizzata con la Rete BPA2 che ne cura anche la catalogazione
- acquisto librario e documentario in maniera autonoma
- attività biblioteconomica con acquisto di particolare modulistica
- servizio di reference
- adesione al Consorzio Rete BPA2 e corresponsione della quota associativa, proroga incarico BPA2 per intervento di uno o più operatori a supporto delle attività di prestito, restituzione, prenotazione in Biblioteca (Progetto Biblionet)
- attività di promozione della lettura, incontri con Autori, serate di promozione culturale (arte, musica, tematiche di attualità etc), anche in collaborazione con le associazioni del territorio, le attività si potranno realizzare anche in streaming
- approvazione convenzioni di tirocinio e stage con Istituti Superiori da svolgere presso la Biblioteca e attività di coordinamento e supervisione
- incontri con le scuole dell'infanzia

Attività ridotte per emergenza COVID 19

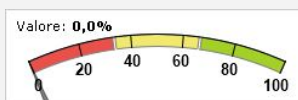
**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
5%

| Fasi                                                                                                          | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                               | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Adesione al "Bonus editoria" ed. 2022                                                                      | 01/04/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>Presentazione domanda online di contributo Bonus Editoria.</i>                                             |            |            |           |      |            |
| <i>Se finanziato, acquisto libri secondo le direttive del Ministero e relativi atti, con consuntivazione.</i> |            |            |           |      |            |
| 2. Progetto Biblionet 2022                                                                                    | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>Approvazione del contratto Biblionet 2022 sottoscritto con BPA e relativi atti conseguenti.</i>            |            |            |           |      |            |
| 3. Progetto "Nati per leggere"                                                                                | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

*Implementazione dello scaffale di letture dedicate ai genitori di bimbi dai 6 mesi ai 6 anni.*

% di completamento media

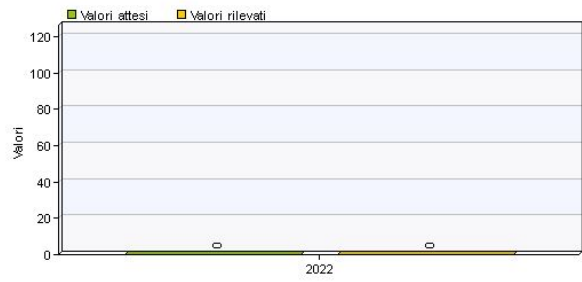


### Gli Indicatori



**n. volumi acquistati Bonus editoria 2022**

**2022**      atteso: -      rilevato: -      =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

[rilevante per la performance]

### OBGES.5.1.7 Notiziario comunale "Proiezione Noventa"

Stralcio del Regolamento del Notiziario comunale, redazione Delibera di Consiglio Comunale.

Approvazione nuovo Regolamento del Notiziario comunale, redazione Delibera di Consiglio Comunale.

Delibera di Giunta Comunale di affidamento del Notiziario Comunale a Ditta specializzata a costo 0 per l'Amministrazione Comunale.

**Classe** Sviluppo

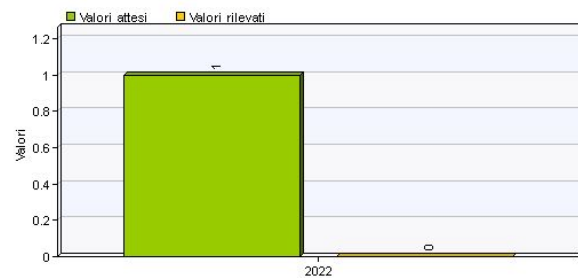
**Obiettivi collegati** [Centro di costo: 5.1 Cultura e Biblioteca]  
 • OBGES.5.1.7 Notiziario comunale "Proiezione Noventa"

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
 5%

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.5.1.8 Cinemaestate

Rassegna cinematografica affidata in convenzione all'Ass.ne dell'Amicizia.

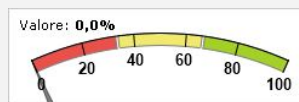
Rinnovo convenzione biennio 2022/2023, come da procedura di affidamento 2020/2021.

**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
5%

| Fasi                                                            | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                 | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Rinnovo convenzione biennio 2022/2023                        | 02/05/2022 | 31/07/2022 |           |      | 0          |
| 2. Liquidazione del contributo alla gestione su rendicontazione | 01/09/2022 | 16/10/2022 |           |      | 0          |

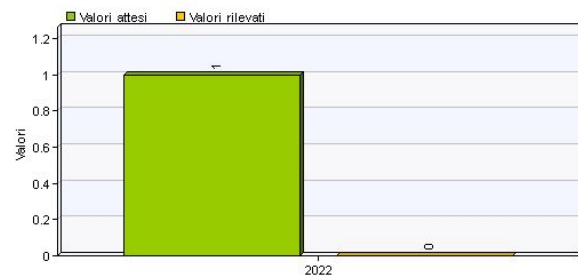
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



## Centro di costo 5.2 Istruzione

Centro di responsabilità 5 Area 5 - Cultura, istruzione, sport

|                             |                                                                                                                                        |                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Gallo Luisa                                                                                                                            |                  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                        | <b>% impiego</b> |
| • Gallo Luisa               |                                                                                                                                        | 30.00%           |
| • Ponchia Angela            |                                                                                                                                        | 100.00%          |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.5.2.6 Servizio Civile Universale                                                                                               | peso: 1          |
|                             | • OBGES.5.2.7 Gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il triennio 2022-2025, ripetibile per ulteriore triennio | peso: 1          |
| <b>Attività ordinarie</b>   | • ATTORD.5.2.1 Piano delle attività consolidate                                                                                        | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.2.2 Diritto allo studio                                                                                                     | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.2.3 Progetto di mobilità sostenibile                                                                                        | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.2.4 Trasporto scolastico e servizi di diritto allo studio                                                                   | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.2.5 Servizio di sorveglianza negli Scuolabus                                                                                | peso: 1          |

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.5.2.1 Piano delle attività consolidate

Le attività relative al servizio di pubblica istruzione comprendono:

- servizio di trasporto scolastico
- servizio di mensa
- pratiche per la fornitura gratuita dei libri della scuola primaria
- istituzione ed assegnazione delle borse di studio comunali
- buono libri regionale, sostegno all'utenza per le istanze online e gestione pratiche
- erogazione del contributo annuale per l'Istituto comprensivo G. Santini
- erogazione contributi alle scuole d'infanzia gestite da privati
- predisposizione nuove convenzioni scuole d'infanzia gestite da privati
- erogazione contributo scuole dell'infanzia paritarie extra comunali, se richieste
- asilo nido comunale gestione e controllo dell'affidataria Società Socio Culturale Coop. sociale ed erogazione contributo annuale alla gestione.

|                      |                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100]<br/>25%</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                                    | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                         | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Ripetizione contratto Mensa scolastica triennio scolastico 2022-2025, come previsto da procedura di gara indetta nell'a.s. 2019-2020 | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

Le attività dell'ufficio prevedono:

- comunicazione delle tempistiche di rinnovo-nuove iscrizioni al servizio sul portale dedicato;

- sostegno ai genitori per l'iscrizione-rinnovo online al servizio;

- ricezione moduli diete sanitarie ed etico-religiose e comunicazione al centro cottura;

- sostegno alla Ditta per il recupero crediti;

- comunicazione alla Ditta degli scioperi della scuola;

- rapporti con il SIAN e con la commissione mensa.

- gestione report mensa e sopralluoghi nei refettori.

|                                                                                                                                       |            |            |  |  |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--|--|---|
| 2. Ripetizione contratto Nido integrato triennio scolastico 2022-2025, come previsto da procedura di gara indetta nell'a.s. 2019-2020 | 01/01/2022 | 31/12/2022 |  |  | 0 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--|--|---|

L'attività dell'Ufficio prevede:

- raccolta delle iscrizioni al servizio per l'a.s. 2022-2023;

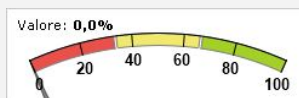
- predisposizione della graduatoria provvisoria per l'a.s. 2022-2023;

- raccolta delle situazioni vaccinali e degli eventuali ISEE;

- comunicazione all'ULSS 6 Euganea del file criptato dei nominativi dei piccoli utenti;

| Fasi                                                                                | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                     | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| - raccolta delle conferme definitive di iscrizione al servizio;                     |            |            |           |      |            |
| - predisposizione della graduatoria definitiva e comunicazione ai genitori;         |            |            |           |      |            |
| - rapporti con il Concessionario (pratiche amministrative e non);                   |            |            |           |      |            |
| - questionario di rilevazione dati Regione Veneto;                                  |            |            |           |      |            |
| - erogazione dei contributi comunale e regionale.                                   |            |            |           |      |            |
| - rilascio attestazioni per Bonus Nido.                                             |            |            |           |      |            |
| 3. Gestione nuovo programma Halley "Servizi scolastici" per il trasporto scolastico | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| L'ufficio ha provveduto a caricare i seguenti dati:                                 |            |            |           |      |            |
| - anagrafiche di referenti e utenti;                                                |            |            |           |      |            |
| - tipologia del servizio;                                                           |            |            |           |      |            |
| - classi alunni;                                                                    |            |            |           |      |            |
| - tariffe, con gestione casi particolari;                                           |            |            |           |      |            |
| - caricamento di ogni singolo pagamento non generato da programma;                  |            |            |           |      |            |
| - generazione singola o massiva rette;                                              |            |            |           |      |            |
| - generazione ed emissione documenti PagoPa ed invio mail;                          |            |            |           |      |            |
| - acquisizione pagamenti e caricamento degli stessi in un file excel;               |            |            |           |      |            |
| - per chi lo richiede generazione rette ed emissione documento PagoPa per più mesi; |            |            |           |      |            |
| - inserimento interruzioni.                                                         |            |            |           |      |            |

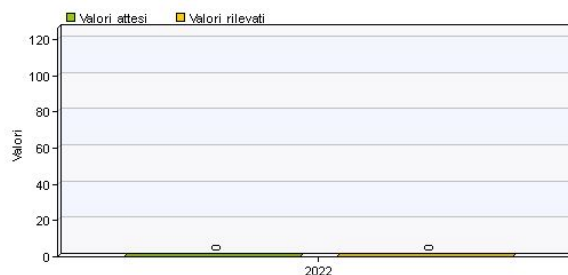
% di completamento media



## Gli Indicatori

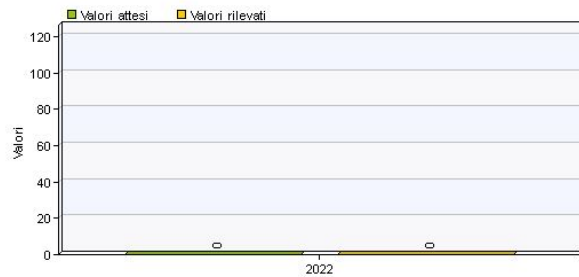
### n. assegnatari borse di studio comunale a.s. 2020/2021 [n]

2022      atteso: -      rilevato: -      =-%



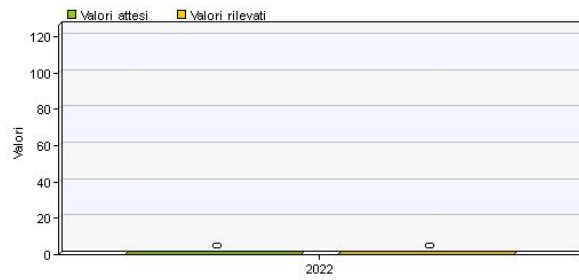
**n. cedole emesse per acquisto libri di testo scuola primaria alunni residenti a.s. 2022/2023 [n]**

2022 atteso: - rilevato: - =-%



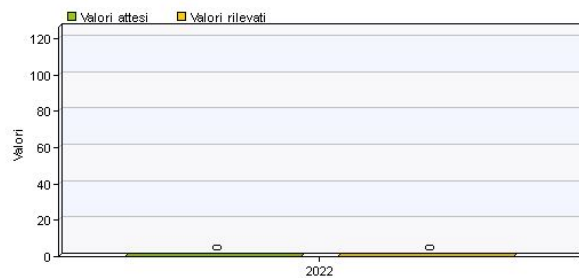
**n.autobus impiegati a.s. in corso [n]**

2022 atteso: - rilevato: - =-%



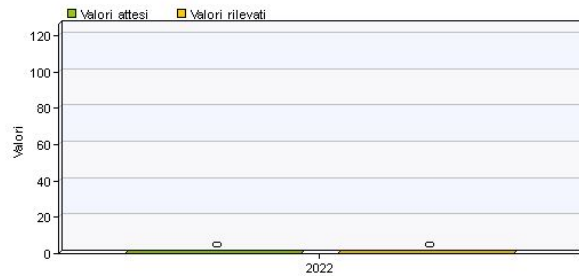
**n.richieste contrib.regionale libri di testo a.s. in corso [n]**

2022 atteso: - rilevato: - =-%



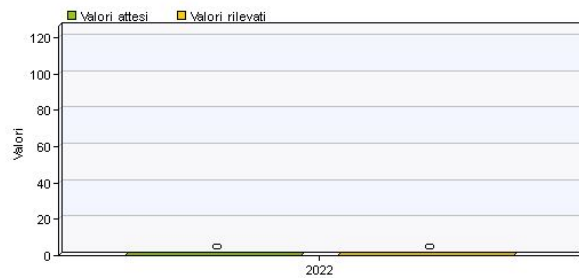
**n.utenti mensa a.s. in corso [n]**

2022 atteso: - rilevato: - =-%



**n.utenti trasporto sc.a.s. in corso [n]**

2022 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1

## ATTORD.5.2.2 Diritto allo studio

### OBIETTIVO STRATEGICO

La progettualità prevede l'aggiornamento della banca dati che evidenzia i benefici economici statali/regionali e comunali erogati alle famiglie residenti con figli in età scolare, nel corso dell'anno scolastico 2022/2023 relativamente a:

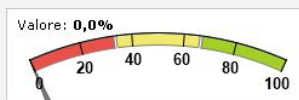
1. benefici ottenuti con lo sconto percentuale sulle tariffe poste a carico per la fruizione del servizio di trasporto scolastico;
2. benefici ottenuti con lo sconto percentuale sulle tariffe poste a carico per la fruizione e di mensa scolastica;
3. contributi derivanti dalle Borse di studio regionali.

La tabella dovrà indicare inoltre il nome dell'alunno con i dati della residenza, la composizione del nucleo familiare ed il reddito ISEE dichiarato. E' previsto altresì l'inserimento di altri dati relativi ad agevolazioni e/o riduzioni a cura dei Servizi Sociali. Si evince quindi che l'obiettivo è condiviso in parte da altra unità operativa (servizi sociali).

|                      |                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                            |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                     |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100]<br/>30%</li> </ul> |

| Fasi                                                                      | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                           | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Banca Dati benefici economici                                          | 01/09/2012 | 31/12/2012 |           |      | 0          |
| 2. Contributo alle Scuole dell'Infanzia Paritarie Anno scolastico 2021/22 | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| 3. Contributo alle Scuole dell'Infanzia Paritarie - saldo                 | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

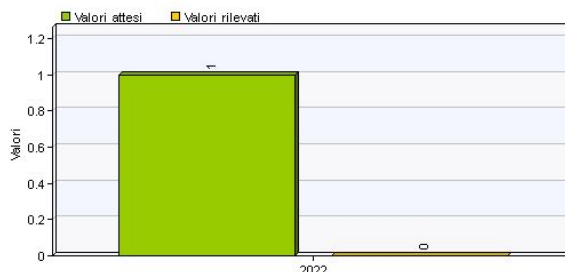
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%





Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.5.2.3 Progetto di mobilità sostenibile

Il "Pedibus" è un progetto finalizzato all'incentivazione della percorrenza casa-scuola fatta a piedi, dove genitori e nonni volontari accoglieranno i bambini ai punti di raccolta e aggredheranno alla cordata gli alunni in attesa alle fermate prestabilite e in orari prestabiliti fino ad arrivare tutti insieme alla sede scolastica. Bambini ed accompagnatori indosseranno indumenti ad alta visibilità. Il Pedibus oltre che ad essere un modo divertente di andare a scuola, si pone l'obiettivo di far scoprire il quartiere ai bambini promuovendo anche una maggiore attenzione verso i problemi legati all'ambiente e alla salute, facilitando inoltre la conoscenza fra genitori. E' previsto un coinvolgimento diretto della scuola per la pubblicizzazione della proposta.

L'attività sarà realizzata dall'Ass.ne NutriMenti, a cui sarà riconosciuto un contributo di € 1.500,00 che coprirà le spese per l'acquisto dei gilet, per attività di formazione dei volontari, per la pubblicizzazione dell'iniziativa e per la festa di fine anno scolastico 2022/2023.

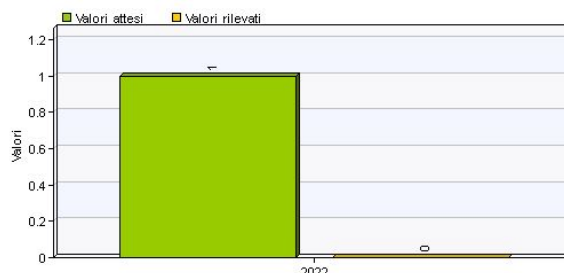
Il progetto sarà condiviso con l'Ufficio tecnico per le questioni logistiche e con la Polizia locale per la definizione di aspetti legati alla sicurezza dei percorsi.

|                      |                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                            |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100]<br/>3%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.5.2.4 Trasporto scolastico e servizi di diritto allo studio

Le attività relative al servizio di pubblica istruzione comprendono:

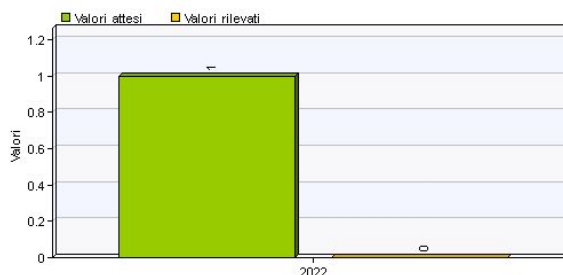
- servizio di trasporto scolastico, con gestione iscrizioni, predisposizione e consegna tesserini, gestione file excel e programma per la generazione dei documenti PagoPa
- servizio di mensa scolastica e attività della commissione mensa
- servizio di prescuola solo con numero minimo di n. 10 alunni, in collaborazione con A.S.D. Karate Do
- servizio pedibus, in collaborazione con A.P.S. Nutrimenti
- erogazione del contributo annuale per l'Istituto comprensivo G. Santini
- istituzione ed assegnazione dei premi di studio comunali
- gestione convenzioni scuole d'infanzia gestite da privati ed erogazione contributi previsti, erogazione contributi a scuole dell'infanzia paritarie extra comunali, se richieste
- asilo nido comunale, gestione iscrizioni, controllo dell'operato dell'affidatario, erogazione contributo regionale e contributo comunale alla gestione
- pratiche per la fornitura gratuita, tramite cedole librarie, dei libri della scuola primaria
- cura delle pratiche per il riconoscimento dei benefici derivanti dal contributo regionale buono-libri
- gestione richieste agevolazioni sui servizi scolastici
- attività di registrazione pagamenti servizi comunali erogati.

|                      |                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100]<br/>20%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

2022      atteso: SI      =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.5.2.5 Servizio di sorveglianza negli Scuolabus

Affidamento del servizio alla Blucoop, il servizio è stato implementato nel numero dei sorveglianti per ottemperare ai protocolli sanitari di contenimento Covid 19, se persistenti.

Riprogrammazione del servizio in base alla situazione contingente anche per l'a.s. 2022/2023.

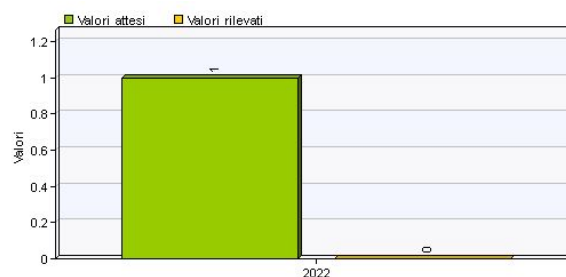
Affidamento sul MEPA.

|                      |                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100]<br/>5%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Gallo Luisa

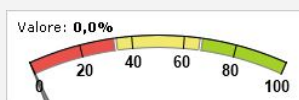
Peso: 1  
[rilevante per la performance]

## OBGES.5.2.6 Servizio Civile Universale

|                      |                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gallo Luisa [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Ponchia Angela [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                                                                 | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                                                      | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Redazione progetto                                                                                                                                                | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>Il progetto viene condiviso con gli altri Comuni associati all'Ente capofila "Il Portico aps Dolo"</i>                                                            |            |            |           |      |            |
| 2. Selezione candidati                                                                                                                                               | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>Le selezioni si tengono presso la sede dell'Ente capofila "Il Portico"</i>                                                                                        |            |            |           |      |            |
| 3. Valutazione in itinere                                                                                                                                            | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>La valutazione della realizzazione del progetto avviene secondo le modalità e le tempistiche dettate dall'Ente capofila "Il Portico"</i>                          |            |            |           |      |            |
| 4. Pratiche amministrative                                                                                                                                           | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>Assunzione di spesa e liquidazione delle quota spettanti al Comune di Noventa Padovana per la propria parte di progettualità ed inserimento di n. 2 volontari</i> |            |            |           |      |            |
| 5. Partecipazione a riunioni organizzative e di verifica                                                                                                             | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |
| <i>La partecipazione alle attività di formazione e di verifica sono obbligatorie per tutti gli enti partner</i>                                                      |            |            |           |      |            |

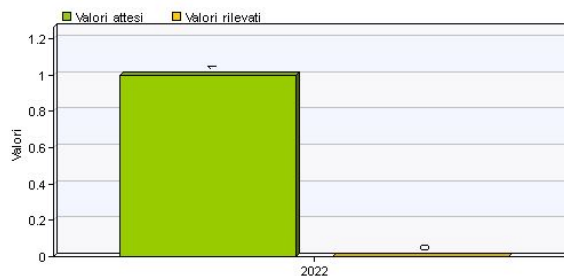
% di completamento media



## Gli Indicatori

### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

[rilevante per la performance]

### **OBGES.5.2.7 Gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per il triennio 2022-2025, ripetibile per ulteriore triennio**

La gara sarà esperita dalla CUC di Camposampiero su Capitolato redatto dall'Ufficio.

L'Ufficio provvederà inoltre a predisporre gli atti necessari per l'affidamento.

#### **Classe**

Sviluppo

#### **Risorse Umane**

- Ponchia Angela [full-time 100]  
15%

**Centro di costo 5.3**  
**Attività sportive e associazionismo**  
 Centro di responsabilità 5 Area 5 - Cultura, istruzione, sport

|                             |                                                                                                  |                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Gallo Luisa                                                                                      |                  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                  | <b>% impiego</b> |
| • Gallo Luisa               |                                                                                                  | 10.00%           |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.5.3.3 Festa dello Sport                                                                  | peso: 1          |
|                             | • OBGES.5.3.4 Linee guida per l'utilizzo del Parco Fornace                                       | peso: 1          |
| <b>Attività ordinarie</b>   | • ATTORD.5.3.1 Garantire le attività consolidate del settore sport                               | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.3.2 Gestione di alcuni spazi comunali                                                 | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.3.5 Contributi ed enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.3.6 Contributi vari ad associazioni                                                   | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.3.7 Incentivare le attività proposte dalle associazioni locali                        | peso: 1          |
|                             | • ATTORD.5.3.8 Assegnazione di contributi per la promozione della pratica sportiva               | peso: 1          |

Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.5.3.1 Garantire le attività consolidate del settore sport

Le attività consolidate sono le seguenti:

- concessioni e patrocini ad iniziative sportive;
- erogazione contributi a società sportive convenzionate e non, secondo le vigenti convenzioni annuali e pluriennali;
- erogazione contributi ad Associazioni sportive convenzionate e non per attività e/o manifestazioni sportive e per acquisto/riparazione straordinaria di attrezzature per utilizzo spazi per attività ricreative estive.
- partecipazione a gare e tornei;
- competizione ciclistica Noventa-Enego e Cat. giovanissimi;
- altre iniziative in corso d'anno promosse dalle Ass.ni sportive iscritte al Registro Comunale.

I contributi a sostegno delle seguenti attività verranno riconosciuti solo se regolarmente realizzati e rendicontati.

Gestione convenzione per l'utilizzo della palestra del Villaggio S. Antonio per il quinquennio sportivo 2018/2019 - 2022/2023.

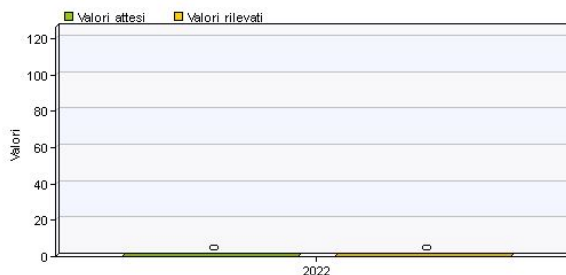
Aggiornamento della concessione per l'utilizzo della Palestra e spazi al Centro anziani alla A.S.D. Karate Do.

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                |
| <b>Risorse Umane</b> | • Gallo Luisa [full-time 100]<br>1% |

#### Gli Indicatori

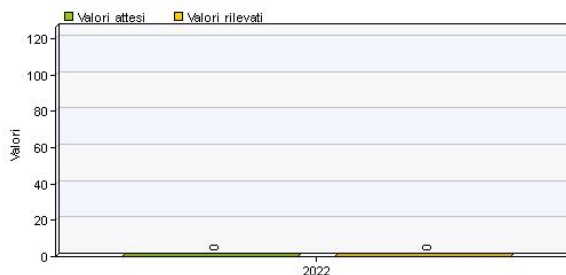
##### contributi alla promozione della pratica sportiva (ass. convenzionate e non convenzionate)

2022 atteso: - rilevato: - =-%



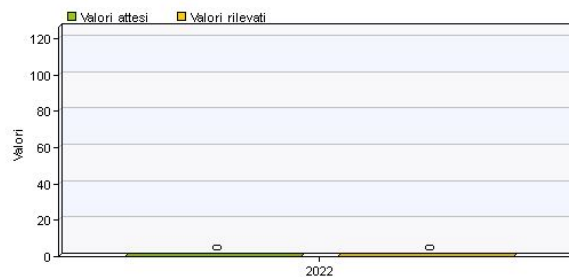
##### contributi alle associazioni convenzionate

2022 atteso: - rilevato: - =-%

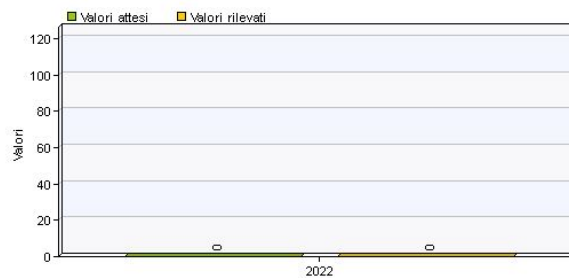


**n. patrocini concessi per manifestazioni sportive**

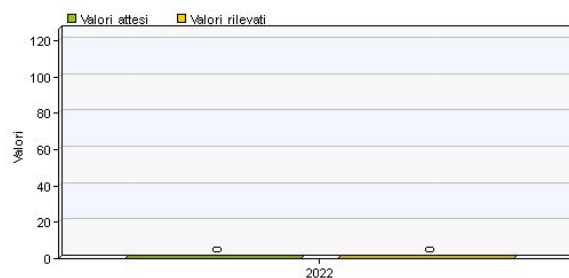
2022      atteso: -      rilevato: -      =-%

**n. società sportive monitorate**

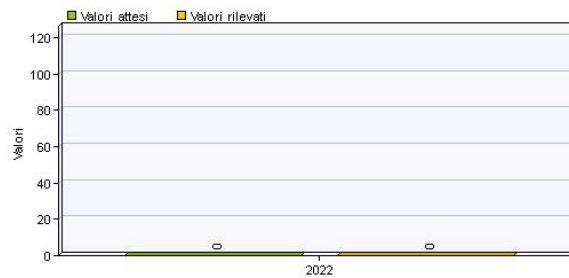
2022      atteso: -      rilevato: -      =-%

**n. impianti sportivi (palestre e campi) [n]**

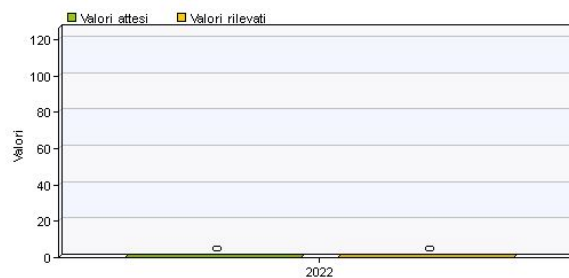
2022      atteso: -      rilevato: -      =-%

**n. ore settimanali a disposizione delle scuole [n]**

2022      atteso: -      rilevato: -      =-%

**n. ore settimanali di utilizzo impianti (calendario standard) [n]**

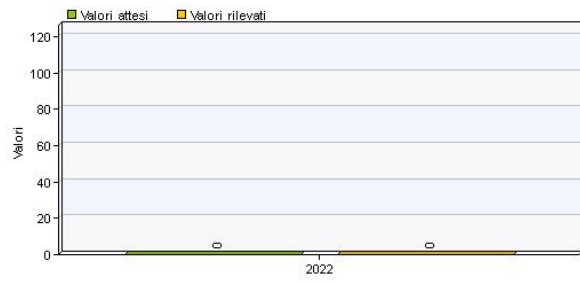
2022      atteso: -      rilevato: -      =-%





## spese diverse per attività sportive

2022      atteso: -      rilevato: -      =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.5.3.2 Gestione di alcuni spazi comunali

L'attività prevede la gestione dei seguenti spazi:

- aula studio Biblioteca comunale;
- Auditorium Santini;
- Centro Civico;
- Parco Fornace.

Inoltre prevede il coordinamento delle varie Ass.ni richiedenti, delle scuole e di altri soggetti del territorio. L'Ufficio provvede inoltre al rilascio delle concessioni temporanee di tali spazi o la gestione di convenzioni ove previste.

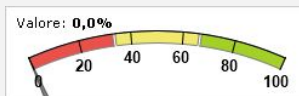
**Classe** Mantenimento

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
 1%

| Fasi                                               | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|----------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                    | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 1. Fasi di prenotazione/concessione spazi comunali | 01/01/2022 | 31/12/2022 |           |      | 0          |

L'ufficio provvede a gestire, per il momento in formato cartaceo, le richieste e le concessioni d'uso ai sensi del vigente Regolamento di utilizzo spazi comunali

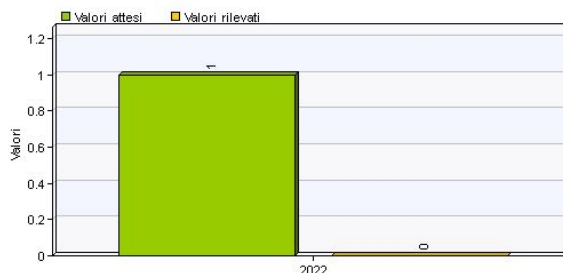
% di completamento media



### Gli Indicatori

#### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

### OBGES.5.3.3 Festa dello Sport

Torna dopo molti anni la Festa dello sport con l'edizione 2022. La manifestazione, che coinvolgerà tutte le Società e le Associazioni sportive attive sul territorio, si terrà il primo weekend del mese di settembre 2022, presso la zona degli impianti sportivi di Via Viotti e nelle adiacenze del percorso vita di Via Cellini. A far da capofila l'A.P.D. Pallacanestro Noventa che coordinerà spazi e attività. E' previsto un contributo alla capofila di € 2.000,00 per le spese organizzative e promozionali che si renderanno necessarie ed una spesa di circa € 2.000,00 per il piano di sicurezza. L'obiettivo principale della Festa dello sport è quello di rinsaldare i rapporti fra le varie realtà associative sportive, dopo due anni di rallentamento causa emergenza sanitaria. Altro aspetto importante sarà quello di promuovere, quanto più possibile, le varie discipline alla cittadinanza, in particolare alle fasce giovanili.

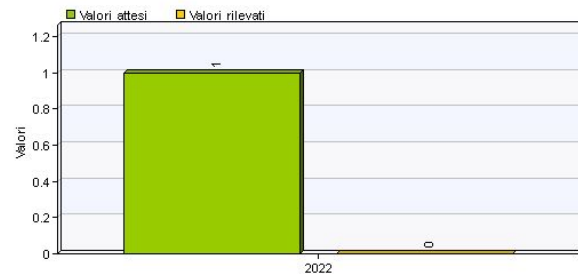
**Classe** Miglioramento

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
2%

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Gallo Luisa

### OBGES.5.3.4 Linee guida per l'utilizzo del Parco Fornace

Dopo un periodo di scarso utilizzo a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, riprende la richiesta di utilizzo del Parco Fornace. Vi è l'esigenza di delineare delle linee guida per l'utilizzo dello spazio e di ripensare all'aspetto tariffario per la concessione d'uso.

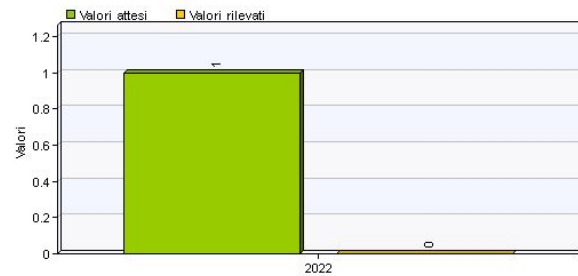
**Classe** Miglioramento

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
2%

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.5.3.5 Contributi ed enti ed associazioni per la promozione del territorio e feste varie

Contributi previsti:

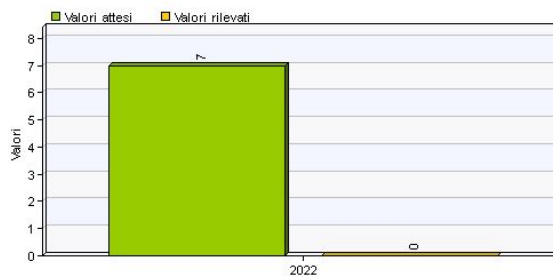
- Pro Loco attività istituzionali
- Avviso Pubblico e Città Sane
- Ass.ne genitori IC Santini
- Ass.ne Artiglieri festa di Santa Barbara
- altre richieste da Ass.ni attive sul territorio

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                        |
| <b>Risorse Umane</b> | • Gallo Luisa [full-time 100]<br>1% |

#### Gli Indicatori

##### contributi erogabili

2022 atteso: 7 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.5.3.6 Contributi vari ad associazioni

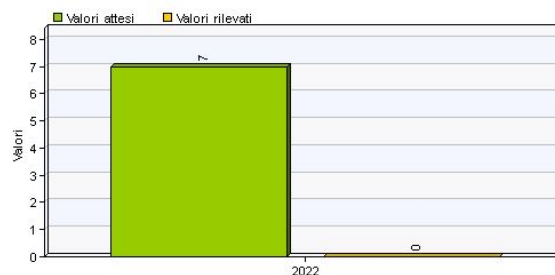
Contributi ad Associazioni iscritte nel registro comunale che faranno richiesta su progettualità da presentare e rendicontare.

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                        |
| <b>Risorse Umane</b> | • Gallo Luisa [full-time 100]<br>1% |

#### Gli Indicatori

##### contributi erogabili

2022 atteso: 7 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.5.3.7 Incentivare le attività proposte dalle associazioni locali

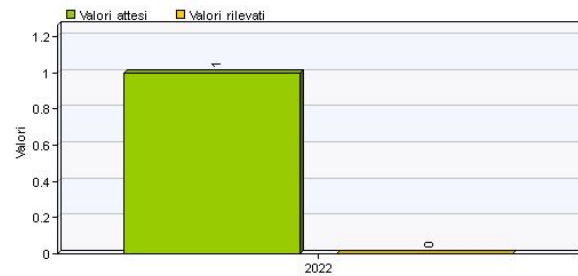
Garantire il sostegno alle attività di associazioni ed istituzioni che promuovono il territorio e che favoriscono l'aggregazione della comunità locale. Inoltre l'ufficio provvede all'aggiornamento annuale del registro delle associazioni comunali.

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                        |
| <b>Risorse Umane</b> | • Gallo Luisa [full-time 100]<br>1% |

#### Gli Indicatori

##### Raggiungimento previsto entro i termini

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Gallo Luisa

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.5.3.8 Assegnazione di contributi per la promozione della pratica sportiva

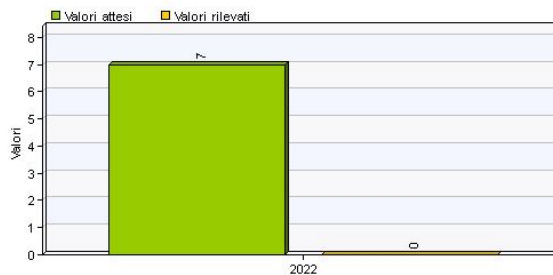
Assegnazione di contributi per la promozione della pratica sportiva alle associazioni sportive del territorio su presentazione di progetti e rendicontazione.

**Risorse Umane** • Gallo Luisa [full-time 100]  
 1%

#### Gli Indicatori

##### contributi erogabili

2022 atteso: 7 rilevato: - =-%





## Centro di costo 6.1 Polizia Locale

Centro di responsabilità 6 Area 6 - Polizia Locale

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Carrai Mario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>% impiego</b> |
| • Borgato Emanuela          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100.00%          |
| • Carrai Mario              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 86.00%           |
| • Dalle Fratte Filippo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 88.00%           |
| • Menghini Marco            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100.00%          |
| • Pittarella Sebastiano     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 90.00%           |
| • Tumiatì Lorenzo           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 85.00%           |
| • Virgis Samuele            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 98.00%           |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.6.1.1 Affari generali - Programmazioni e rendicontazioni</li> <li>• OBGES.6.1.2 Affari Generali - Atti amministrativi gestionali peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.3 Codice della Strada - servizi di prevenzione peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.4 Codice della Strada - servizi di repressione e contenzioso peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.11 Attività di Polizia Giudiziaria e ausiliaria di Pubblica Sicurezza peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.12 Sistema di video sorveglianza peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.13 Controllo di vicinato peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.15 attività di accertamento veridicità dichiarazioni di residenza peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.16 Partecipazione a progetti per attività di Polizia Locale e di sicurezza urbana con contributi peso: 1</li> </ul>                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.6.1.5 Codice della Strada - servizi di rilevazione e ricostruzione incidenti stradali peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.6 Codice della Strada - servizi di polizia stradale con l'impiego di apparecchiature elettroniche peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.7 Codice della Strada - ordinanze e autorizzazioni in deroga al CdS. peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.8 Polizia amministrativa - Attività gestionale peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.9 Polizia amministrativa - Attività sanzionatoria peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.10 Tradizionale "Fiera della IV Domenica di Ottobre" peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.14 Sicurezza urbana peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.17 formazione e addestramento del personale peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.18 Apertura giornaliera al pubblico secondo gli orari prestabiliti e ricevimento delle istanze, segnalazioni e atti dai cittadini. peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.1.19 Educazione stradale nelle scuole peso: 1</li> </ul> |                  |

Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Carrai Mario

[rilevante per la performance]

### OBGES.6.1.1 Affari generali - Programmazioni e rendicontazioni

Programmazione preliminare a carattere mensile con l'indicazione dei turni, ferie, riposi, ecc.

Programmazione dei servizi da svolgere da parte del personale, sulla base delle reali esigenze di servizio, e /o delle richieste dell'Assessore competente.

Predisposizione report periodici delle attività svolte sulla base dei rapportini delle attività giornaliere.

Rendicontazioni per l'ufficio personale. Raccolta dei dati e archiviazione per future esigenze.

**Programma di bilancio** 0301 - Polizia locale e amministrativa

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

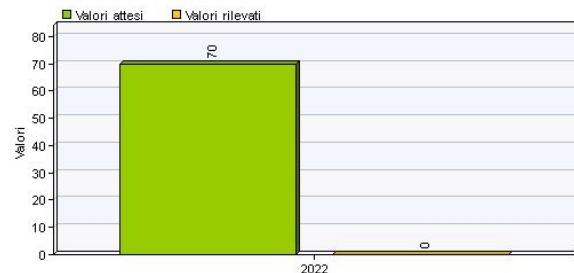
- Borgato Emanuela [full-time 100]
- Carrai Mario [full-time 100]
- 10%
- Dalle Fratte Filippo [full-time 100]
- 1%
- Menghini Marco [full-time 100]
- 1%
- Pittarella Sebastiano [full-time 100]
- Tumiatì Lorenzo [full-time 100]
- Virgis Samuele [full-time 100]

### Gli Indicatori

#### n. atti gestionali predisposti [n.]

2022 atteso: 70 rilevato: - =-%

Nota (su atteso): 70



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### OBGES.6.1.2 Affari Generali - Atti amministrativi gestionali

Determinazioni per assunzione impegni spesa, affidamenti di servizi, liquidazioni a favore di enti e associazioni.

Liquidazioni fatture in formato elettronico.

Proposte di deliberazioni da sottoporre per l'approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale.

Predisposizione di Regolamenti Comunali, Ordinanze dirigenziali e sindacali.

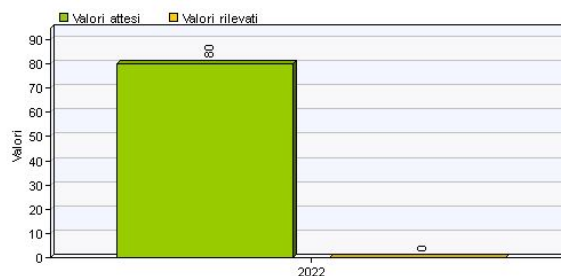
Predisposizione di convenzioni e accordi con altri enti o associazioni.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0301 - Polizia locale e amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Priorità</b>              | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>10%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

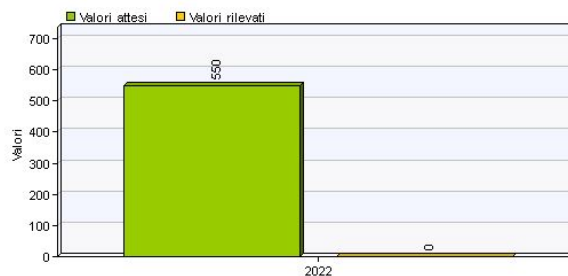
##### n. atti gestionali [n.]

2022 atteso: 80 rilevato: - =-%



##### n. ore di apertura [n.]

2022 atteso: 550 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

### OBGES.6.1.3 Codice della Strada - servizi di prevenzione

Rientrano tra i servizi di prevenzione:

I servizi di pattuglia per il controllo del territorio.

I servizi di viabilità in caso di improvvise congestioni del traffico, nel corso di manifestazioni pubbliche e/o in caso di specifica richiesta.

I Servizi di viabilità e vigilanza nei pressi degli edifici scolastici e/o per sostituzione dei nonni vigili in caso di assenza.

I servizi di viabilità e vigilanza nei giorni di mercato nelle aree di pertinenza.

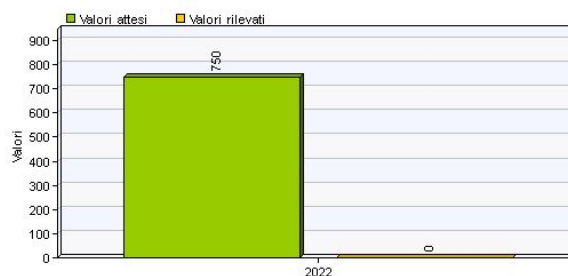
I servizi di viabilità nel corso di funerali ove sia prevista una elevata affluenza.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>18%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>14%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>16%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>14%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>12%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>14%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### n. servizi prestati CdS [n.]

2022 atteso: 750 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### OBGES.6.1.4 Codice della Strada - servizi di repressione e contenzioso

Accertamento delle infrazioni per inosservanza delle norme che regolano la circolazione stradale (preavvisi -verbali)

Procedure conseguenti all'accertamento.

Applicazione delle sanzioni accessorie (rimozioni, fermi, sequestri e confische).

Decurtazione dei punti a carico dei conducenti.

Atti conseguenti in caso di presunte assunzioni di bevande alcoliche e/o sostanze stupefacenti.

Procedure conseguenti in caso di presentazione di ricorsi (predisposizione memorie - presenza in udienza c/o

l'ufficio del Giudice di Pace)

Procedure conseguenti in caso di richiesta di rateizzazione delle sanzioni irrogate.

Verifica regolarità pagamenti.

Predisposizione lettere pre-ruolo nei casi di omesso o ritardato pagamento.

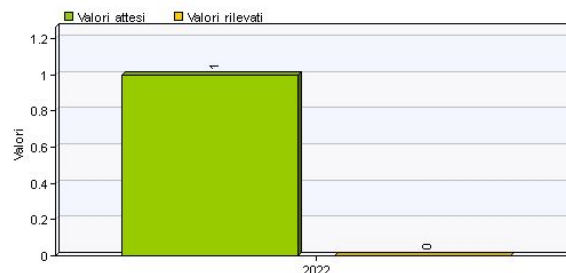
Formazione ruolo per recupero crediti nei confronti insolventi.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 30%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 14%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 16%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100] 12%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 12%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 14%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

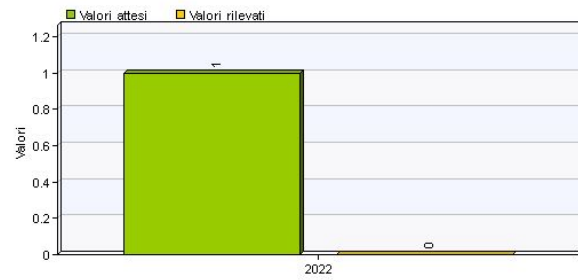
#### decurtazione punti patente

2022 atteso: SI =-%

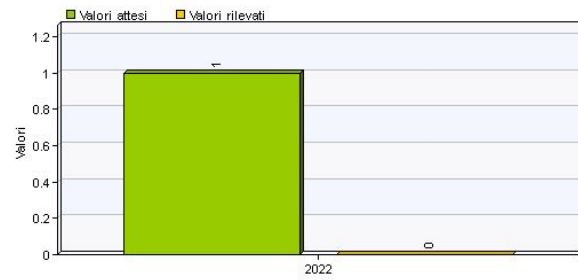


**emissione ruoli**

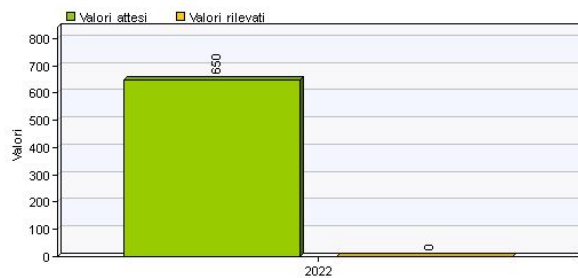
2022 atteso: SI =-%

**lettere pre-ruolo**

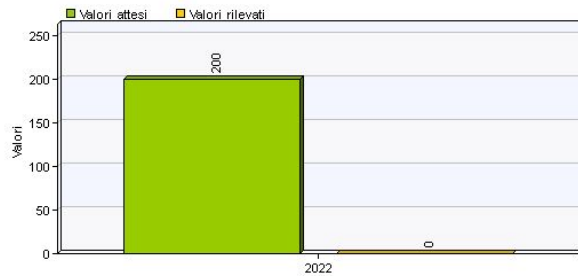
2022 atteso: SI =-%

**n. accertamenti per inosservanza alle norme del Codice della strada [n.]**

2022 atteso: 650 rilevato: - =-%

**n. atti conseguenti CdS [n.]**

2022 atteso: 200 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.6.1.5 Codice della Strada - servizi di rilevazione e ricostruzione incidenti stradali

Rilevi del teatro dei sinistri stradali.

Acquisizione delle informazioni testimoniali e compimento degli atti urgenti e irripetibili, ai fini della ricostruzione dell'evento.

Rapporti con strutture sanitarie in caso di persone coinvolte ferite o con altri enti o strutture in relazione alla tipologia dell'evento (Vigili del Fuoco, Arpav, Soccorso Stradale).

Atti conseguenti in caso di presunte assunzioni di bevande alcoliche e/o sostanze stupefacenti.

Applicazione delle sanzioni in caso di accertate responsabilità a carico delle parti.

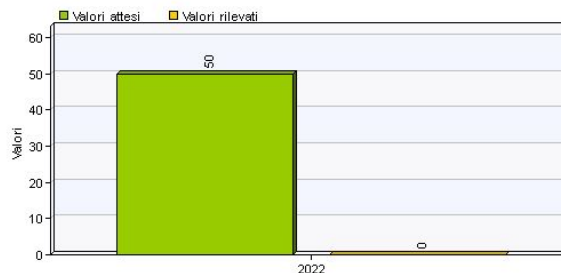
Segnalazione agli enti competenti. Predisposizione dei fascicoli e rilascio copie alle parti.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>4%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>2%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

**n. rilievi e atti conseguenti a incidente stradale [n.]**

**2022** atteso: 50 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

### ATTORD.6.1.6 Codice della Strada - servizi di polizia stradale con l'impiego di apparecchiature elettroniche

Incremento dei servizi di Polizia Stradale sul territorio comunale con l'ausilio di apparecchiature elettroniche; l'obiettivo mira a realizzare un numero considerevole di servizi di Polizia Stradale sul territorio comunale con le apparecchiature in dotazione.

Servizi di polizia stradale mirati al contrasto della circolazione con veicoli privi di assicurazione e/o revisione periodica.

Servizi di polizia stradale con l'ausilio del misuratore di velocità.

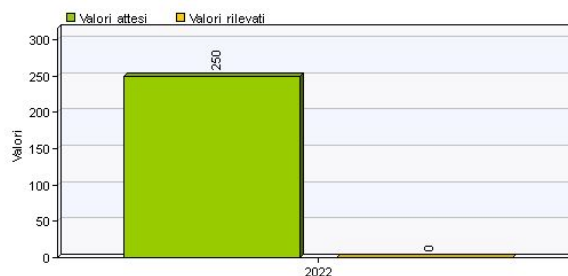
Impiego dell'etilometro e dei precursori per la rilevazione del superamento del limite di alcolemico consentito.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 12%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 14%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 16%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 12%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100] 12%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 12%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 14%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### n. impieghi apparecchiature [n.]

2022 atteso: 250 rilevato: - =-%





Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

### ATTORD.6.1.7 Codice della Strada - ordinanze e autorizzazioni in deroga al CdS.

Proposte di modifica alla viabilità nel territorio comunale.

Predisposizione ordinanze di modifica alla viabilità.

Predisposizione ordinanze per chiusure temporanee tratti stradali.

Rilascio autorizzazioni in deroga al Codice della Strada.

Prese d'atto sensi unici alternati regolati a vista o movieri con prescrizioni.

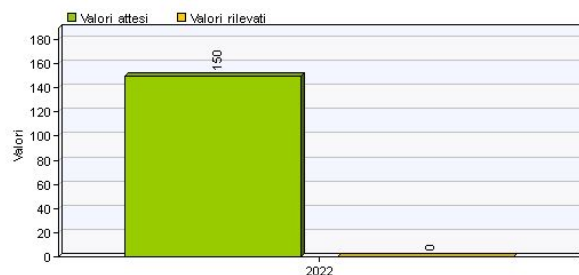
Gestione autorizzazioni a favore dei portatori di handicap

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>10%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>4%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### n. atti CdS di iniziativa e su istanza [n.]

2022 atteso: 150 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### **ATTORD.6.1.8 Polizia amministrativa - Attività gestionale**

Le attività di Polizia Amministrativa più ricorrenti:

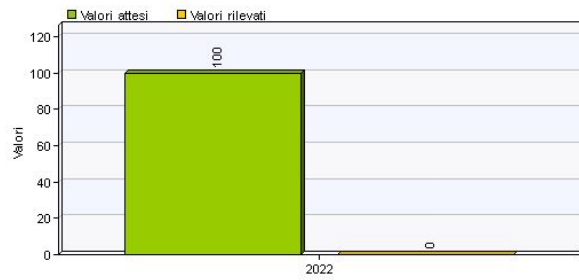
- controllo delle attività urbanistiche in corso, sia di iniziativa che su segnalazione di privati giunte al Comando e/o all'Ufficio Tecnico Comunale;
- sopralluoghi presso esercizi commerciali nei casi di nuove aperture, subingressi, trasferimenti di sede, sospensioni e/o cessazioni di attività commerciali e pubblici esercizi (D. Lgs n. 114/98 e L. n. 287/91);
- verifiche per conto dell'ufficio commercio presso pubblici esercizi e/o locali di pubblico spettacolo per la verifica della sorvegliabilità dei locali (D.M. 564/92);
- sopralluoghi e atti conseguenti presenza aree incolte;
- sopralluoghi e atti conseguenti in caso di abbandono di rifiuti;
- sopralluoghi per istruttoria su domande iscrizione all'Albo Provinciale delle imprese artigiane trasmesse dalla Camera di Commercio;
- controllo presenze operatori, posizionamenti precari e vigilanza attività svolte su aree pubbliche in occasione dei due mercati settimanali;
- richieste di intervento al Settore Veterinario dell'Ulss 6 per la cattura di animali randagi e/o feriti e gestione atti conseguenti;
- attività di vigilanza e controllo in ambito ambientale in modo autonomo o in collaborazione con altri enti (Ulss- VV.FF. - NAS - ARPAV);
- acquisizione degli oggetti ritrovati nel territorio comunale e gestione delle procedure ai sensi art. 927 del Codice Civile.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>3%</li><li>• Carrai Mario [full-time 100]</li><li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>3%</li><li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>2%</li><li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>4%</li><li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>3%</li><li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>3%</li></ul> |

### **Gli Indicatori**

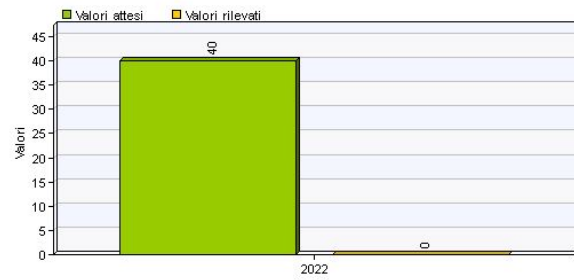
**n. controlli operatori mercati - polizia amministrativa [n.]**

**2022** atteso: 100 rilevato: - =-%



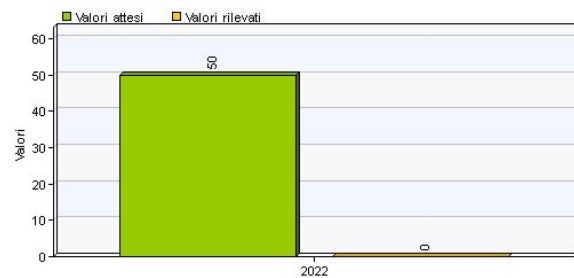
**n. pratiche oggetti ritrovati - polizia amministrativa [n.]**

**2022** atteso: 40 rilevato: - =-%



**n. sopralluoghi - polizia amministrativa [n.]**

**2022** atteso: 50 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.6.1.9 Polizia amministrativa - Attività sanzionatoria

Accertamento delle violazioni a leggi statali, regionali, regolamenti e ordinanze comunali.

Attività conseguenti all'accertamento delle infrazioni rilevate dal Comando (verbalizzazione, notifiche, verifiche pagamenti, audizioni, ordinanze ingiunzioni e/o di archiviazione, verifica insoluti, predisposizione memorie difensive in caso di ricorso, presenza in giudizio innanzi al Giudice di Pace, rapporti alle Autorità per mancato pagamento, formazione ruolo).

Attività conseguenti all'accertamento delle infrazioni rilevate da altri enti di competenza del Comune (notifiche, verifiche pagamenti, predisposizione memorie difensive in caso di ricorso, presenza in giudizio innanzi al Giudice di Pace, rapporti alle Autorità per mancato pagamento, formazione ruolo).

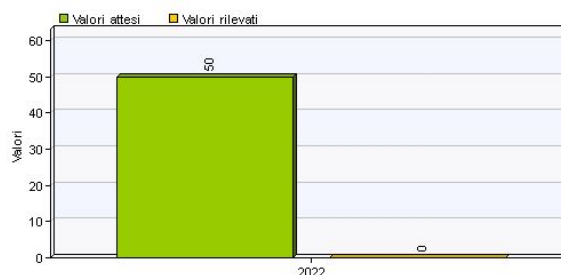
Applicazione delle sanzioni accessorie (sequestri, confische, ecc.).

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]<br/>3%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>4%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>1%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### n. procedura polizia amministrativa [n.]

2022 atteso: 50 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.6.1.10 Tradizionale "Fiera della IV Domenica di Ottobre"

Collaborazione con gli altri incaricati e/o preposti ai fini dell'organizzazione della "Tradizionale Fiera della IV Domenica di Ottobre".

Gestione esercenti pubblico spettacolo.

Gestione viabilità in occasione della manifestazione.

Gestione operatori Polizia Locale provenienti da altri enti in rinforzo.

Servizi di prevenzione in occasione della manifestazione.

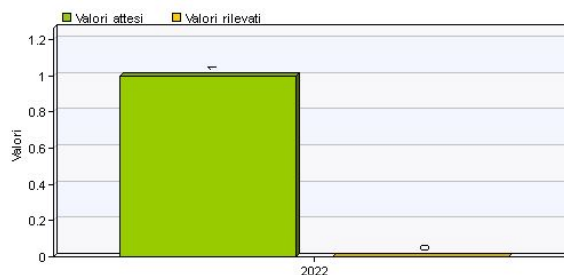
Servizi di repressione nel corso della manifestazione.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 6%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 10%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 6%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 5%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100] 8%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 8%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 4%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

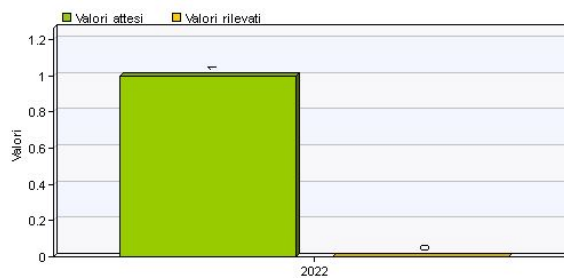
##### attività di collaborazione - Fiera d'ottobre

2022 atteso: SI =-%



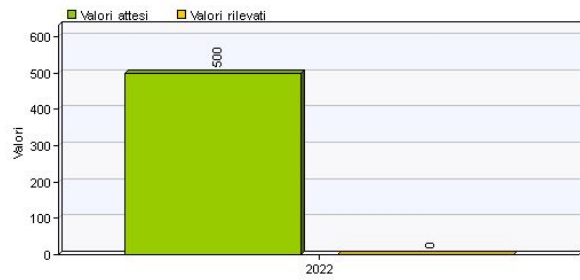
##### Gestione personale di rinforzo - Fiera d'Ottobre

2022 atteso: SI =-%



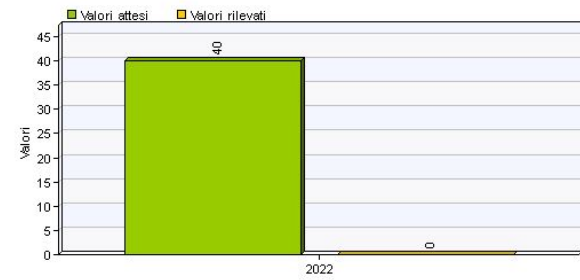
**n. atti di gestione - Fiera d'Ottobre [n.]**

**2022** atteso: 500 rilevato: - =-%



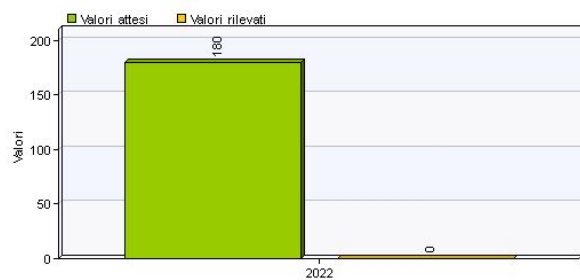
**n. autorizzazioni rilasciate - Fiera d'Ottobre [n.]**

**2022** atteso: 40 rilevato: - =-%



**n. istruttorie realizzate - Fiera d'Ottobre [n.]**

**2022** atteso: 180 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

### OBGES.6.1.11 Attività di Polizia Giudiziaria e ausiliaria di Pubblica Sicurezza

Attività di accertamento per conto di altri uffici o enti su persone fisiche e giuridiche;

Atti di iniziativa e delegati di Polizia Giudiziaria (assunzioni di sommarie informazioni testimoniali, notifiche di PG, elezioni di domicilio, perquisizioni, accertamenti solvibilità per case circondariali, ecc.).

Collaborazione con il Comando Stazione dei Carabinieri e con le altre forze di Polizia nel corso:

- dei servizi di vigilanza e controllo dell'abitato;
- dei servizi in occasione della tradizionale fiera;
- dei servizi e nel corso di manifestazioni e pubblici spettacoli;
- dei servizi per fronteggiare situazioni di emergenza, occupazione abusiva di edifici pubblici e privati, supporti nelle operazioni di sfratto esecutive condotte dall'Ufficiale Giudiziario, ecc.

Assunzione e gestione delle comunicazioni di cessioni di fabbricato.

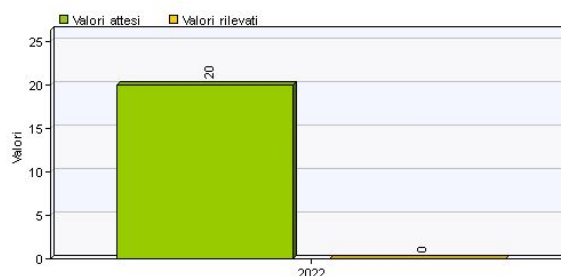
Assunzione e gestione delle comunicazioni di ospitalità di cittadini stranieri.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>7%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>8%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>5%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>5%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

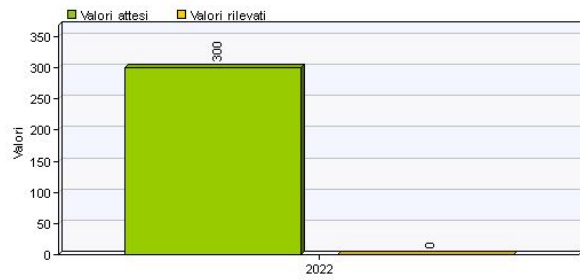
**n. atti realizzati - PG e PS [n.]**

**2022**      atteso: 20      rilevato: -      =-%



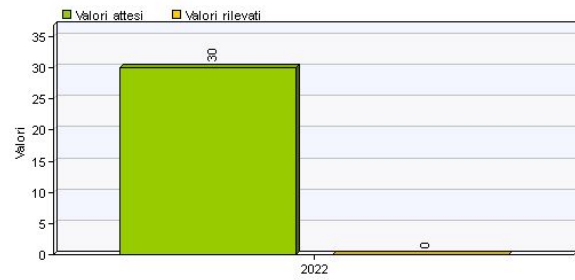
**n. cessioni fabbricato e ospitalità stranieri - PG e PS [n.]**

**2022**      atteso: 300      rilevato: -      =-%



**n. servizi svolti - PG e PS [n.]**

**2022**      atteso: 30      rilevato: -      =-%





Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

## OBGES.6.1.12 Sistema di video sorveglianza

Visualizzazione, salvataggio ed estrapolazioni delle immagini a seguito di eventi e/o di richieste pervenute dal Comando Stazione Carabinieri Noventa o da altri Organi di Polizia Giudiziaria.

Monitoraggio giornaliero regolare funzionamento del sistema di video-sorveglianza e richiesta degli interventi di ripristino alle ditte manutentrici.

Attività gestionale per la sostituzione di telecamere ed altra componentistica obsoleta o danneggiata.

Predisposizione ed approvazione del Regolamento di video sorveglianza e realizzazione degli atti conseguenti di adeguamento della normativa in materia di riservatezza degli dati personali.

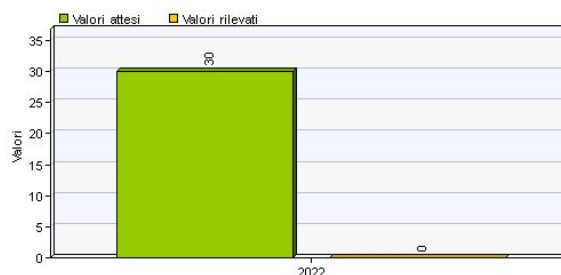
Predisposizione della documentazione per l'introduzione di nuovi sistemi di video sorveglianza (es. body cam, ecc.).

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]<br/>12%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>4%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>6%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>8%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>8%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>5%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

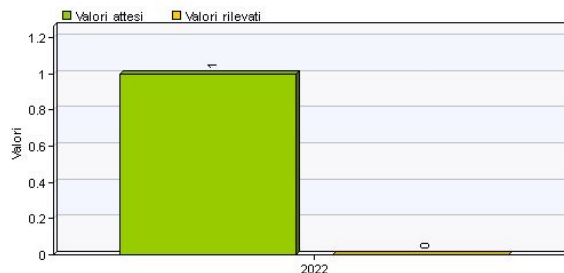
#### attività di manutenzione - Video Sorveglianza [n.]

2022 atteso: 30 rilevato: - =-%



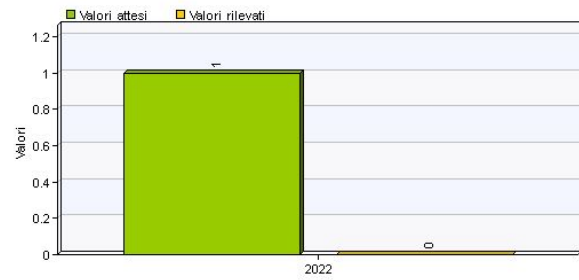
#### nuovi sistemi - Video Sorveglianza

2022 atteso: SI =-%



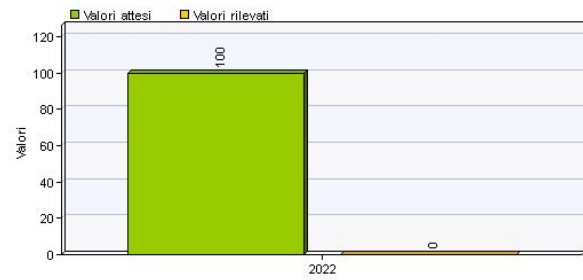
### nuovo Regolamento e atti relativi - Video Sorveglianza

2022 atteso: SI =-%



### visualizzazione ed estrapolazione immagini - Video Sorveglianza [n.]

2022 atteso: 100 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### OBGES.6.1.13 Controllo di vicinato

Raccolta delle schede di adesione dei cittadini interessati e inserimento nel gruppo di riferimento.

Individuazione aree del territorio su cui estendere il progetto a fronte delle nuove richieste pervenute.

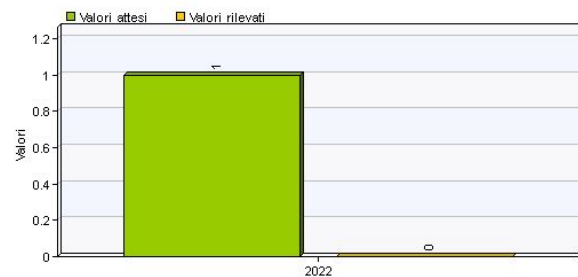
Organizzazione delle azioni con il coinvolgimento dei coordinatori gruppi coinvolti.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>4%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### gestione controllo vicinato

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.6.1.14 Sicurezza urbana

Servizi di controllo sul territorio comunale finalizzati alla Sicurezza Urbana.

Monitoraggio costante di parchi pubblici e zone arginali.

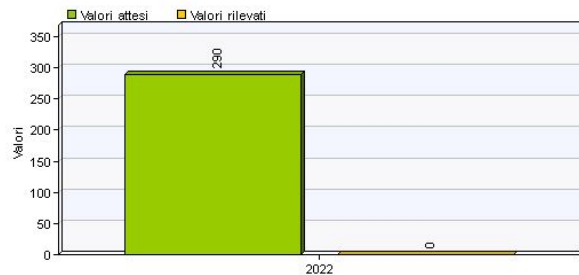
Potenziamento dei servizi nella zona denominata 'Oltre Brenta' mediante pattuglie appiedate ed auto montate

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100] 18%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100] 2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] 13%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100] 16%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100] 11%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100] 12%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100] 14%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### n. servizi di pattuglia - sicurezza urbana [n.]

2022 atteso: 290 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Carrai Mario

[rilevante per la performance]

### OBGES.6.1.15 attività di accertamento veridicità dichiarazioni di residenza

Riduzione dei tempi di accertamento delle dichiarazioni di residenza presentate all'Ufficio Anagrafe.

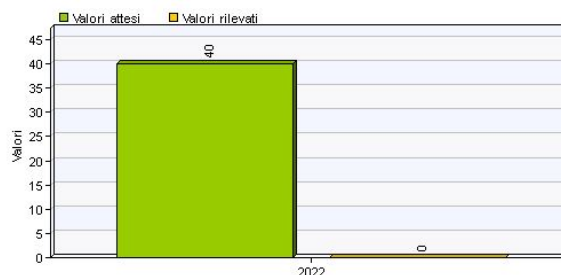
Accertamento di irregolarità, irreperibilità di cittadini e segnalazioni per attivazione della procedura di cancellazione d'ufficio.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>18%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>14%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

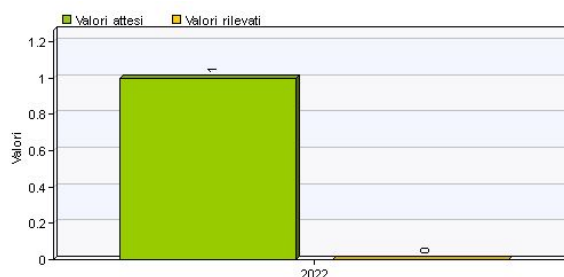
##### n. di accertamenti - verifiche anagrafiche [n.]

2022 atteso: 40 rilevato: - =-%



##### riduzione tempi accertamento - verifiche anagrafiche

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

## OBGES.6.1.16 Partecipazione a progetti per attività di Polizia Locale e di sicurezza urbana con contributi

Ricerca e partecipazione a bandi per l'assegnazione di contributi.

Acquisto di beni ed attrezzature.

Attività in forma convenzionata.

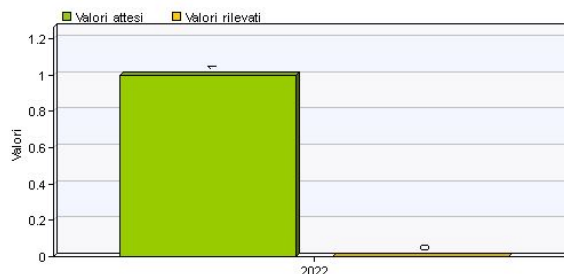
Rendicontazione in qualità di Ente capofila (convenzione Noventa P.na - Stra).

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]<br/>10%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>1%</li> </ul> |

### Gli Indicatori

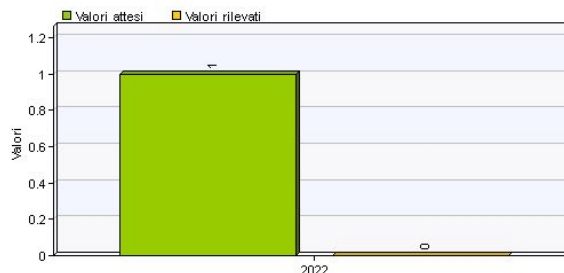
#### acquisto beni e attrezzature - bandi contributi

2022 atteso: SI =-%



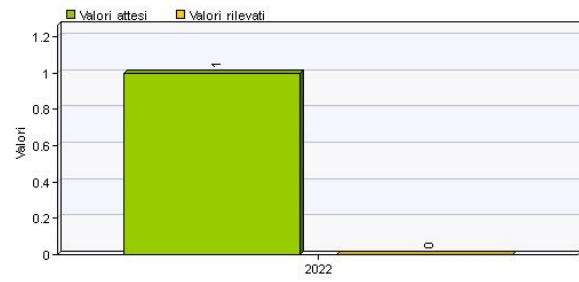
#### rendicontazione - bandi contributi

2022 atteso: SI =-%



**ricerca e partecipazione - bandi contributi**

**2022**      atteso: SI      =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

### ATTORD.6.1.17 formazione e addestramento del personale

Attività di addestramento del personale per l'ottenimento dell'abilitazione al porto dell'arma d'ordinanza.

Attività di addestramento per il corretto impiego di strumenti di difesa personale.

Attività di formazione del nuovo personale assunto.

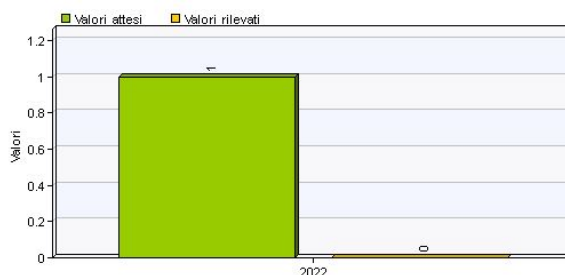
Attività di aggiornamento professionale.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]<br/>2%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>3%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>1%</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>3%</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

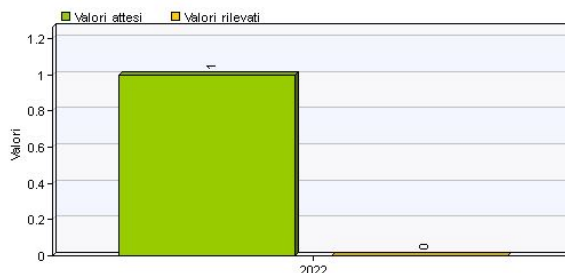
##### addestramento personale - formazione e addestramento

2022 atteso: SI =-%



##### aggiornamento professionale - formazione e addestramento

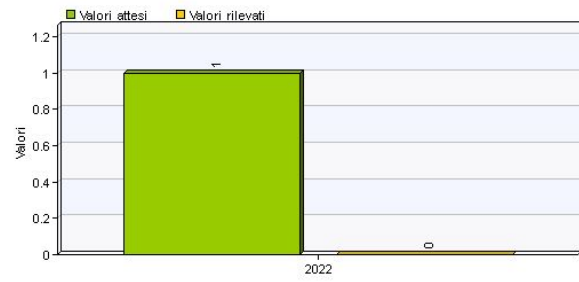
2022 atteso: SI =-%





**formazione nuovo personale - formazione e addestramento**

**2022**      atteso: SI      =-%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### **ATTORD.6.1.18 Apertura giornaliera al pubblico secondo gli orari prestabiliti e ricevimento delle istanze, segnalazioni e atti dai cittadini.**

Apertura giornaliera al pubblico secondo gli orari prestabiliti.

Ricevimento delle istanze, segnalazioni e atti da parte dei cittadini sul territorio, sistemi informatici (telefono, pec, posta elettronica) e allo sportello.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Borgato Emanuela [full-time 100]<br/>5%</li><li>• Carrai Mario [full-time 100]<br/>2%</li><li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br/>2%</li><li>• Menghini Marco [full-time 100]<br/>4%</li><li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]<br/>4%</li><li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]<br/>2%</li><li>• Virgis Samuele [full-time 100]<br/>4%</li></ul> |

Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
 [rilevante per la performance]

### ATTORD.6.1.19 Educazione stradale nelle scuole

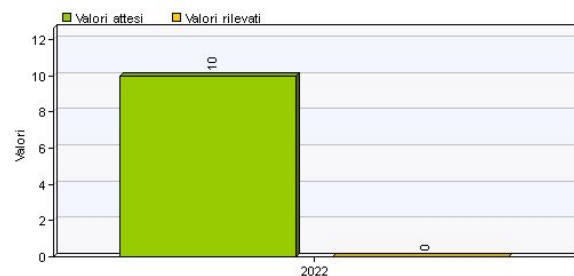
Educazione stradale nelle scuole

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Stakeholders</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuole del territorio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgato Emanuela [full-time 100]</li> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> <li>2%</li> <li>• Menghini Marco [full-time 100]</li> <li>2%</li> <li>• Pittarella Sebastiano [full-time 100]</li> <li>• Tumiatì Lorenzo [full-time 100]</li> <li>• Virgis Samuele [full-time 100]</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

**n. ore di educazione stradale [n.]**

2022      atteso: 10      rilevato: -      =-%



## Centro di costo 6.2 Protezione civile

Centro di responsabilità 6 Area 6 - Polizia Locale

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Carrai Mario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>% impiego</b> |
| • Carrai Mario              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 14.00%           |
| • Dalle Fratte Filippo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2.00%            |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.6.2.2 Classificazione della documentazione acquisita da altro Settore per gestione nuovo incarico - Acquisto nuove dotazione e manutenzione</li> <li>• OBGES.6.2.3 Attivazioni C.O.C. e autorizzazioni per interventi ed esercitazioni del gruppo volontari di Protezione Civile</li> </ul> |                  |
| <b>Attività ordinarie</b>   | • ATTORD.6.2.1 Gestione ordinaria del servizio di Protezione Civile.                                                                                                                                                                                                                                                                       | peso: 1          |

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1  
[rilevante per la performance]

### ATTORD.6.2.1 Gestione ordinaria del servizio di Protezione Civile.

Rapporti costanti con Il Coordinatore Protezione Civile e in caso di sua assenza con il facente funzioni.

Rapporti con il Sindaco e con l'Assessore delegato.

Tenuta e aggiornamento Registro Iscrizione Volontari EFFETTIVI Protezione Civile.

Tenuta Aggiornamento Registro Volontari AGGREGATI Protezione Civile.

Tenuta Registro Volontari DIMISSIONARI.

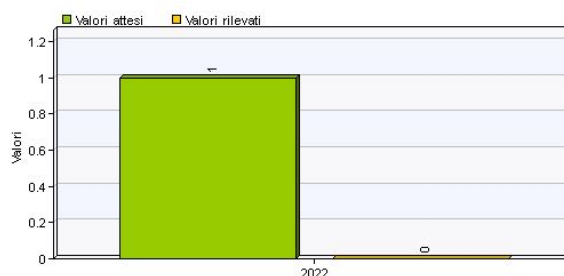
Predisposizione delle comunicazioni attinenti la materia di Protezione Civile con gli altri enti preposti e/o correlati.

|                                   |                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                     | Mantenimento                                                                                                                                 |
| <b>Collaborazione esterna [%]</b> | 30                                                                                                                                           |
| <b>Programma di bilancio</b>      | 1101 - Sistema di protezione civile                                                                                                          |
| <b>Priorità</b>                   | Media                                                                                                                                        |
| <b>Stakeholders</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore Gruppo Protezione Civile</li> </ul>                                                    |
| <b>Risorse Umane</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carrai Mario [full-time 100]</li> <li>6%</li> <li>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]</li> </ul> |

### Gli Indicatori

#### comunicazione e contatti per la realizzazione delle attività

2022 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Carrai Mario

### **OBGES.6.2.2 Classificazione della documentazione acquisita da altro Settore per gestione nuovo incarico - Acquisto nuove dotazione e manutenzione**

A seguito dell'assegnazione a far data dal 01/01/2022 della gestione amministrativa del Servizio di Protezione Civile risulta necessario procedere:

- alla verifica e classificazione della consistente documentazione acquisita dal Settore Edilizia Privata;
- alla verifica e aggiornamento del registro mezzi e dotazioni in uso al gruppo volontari di Protezione Civile;
- al potenziamento delle dotazioni da assegnare al gruppo volontari di PC mediante acquisto in base alle risorse economiche disponibili;
- alla manutenzione dei mezzi in uso al gruppo volontari in base alle risorse economiche disponibili.

In relazione alle risorse disponibili o di eventuali contributi messi a disposizione da altri enti sarà necessario ;

- predisporre l'iter per acquisto/manutenzioni materiali e dotazioni varie del Gruppo di Protezione Civile;
- predisporre l'iter per la richiesta di contributi ad enti terzi..

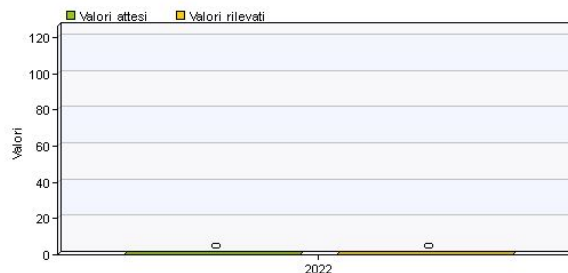
|                              |                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                       |
| <b>Programma di bilancio</b> | 1101 - Sistema di protezione civile                                            |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                           |
| <b>Stakeholders</b>          | • Coordinatore Gruppo Protezione Civile                                        |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Carrai Mario [full-time 100]<br>5%<br>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100] |

#### **Gli Indicatori**

##### **formazione - protezione civile**

2022

=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Carrai Mario

Peso: 1

[rilevante per la performance]

### OBGES.6.2.3 Attivazioni C.O.C. e autorizzazioni per interventi ed esercitazioni del gruppo volontari di Protezione Civile

La gestione del servizio di Protezione Civile per l'esercizio ordinario e/o straordinario degli interventi del gruppo volontari, necessita delle seguenti attività:

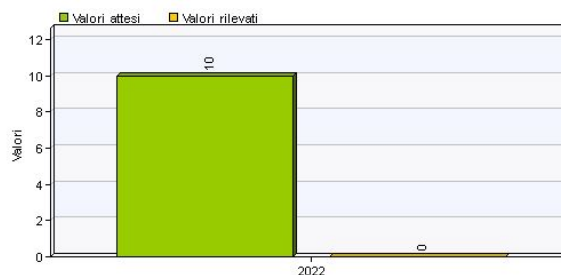
- Predisposizione Ordinanze Sindacali per l'attivazione del C.O.C. (Comitato Operativo Comunale) di Protezione Civile in caso di esigenze o interventi straordinari;
- atti conseguenti all'attivazione del C.O.C.;
- rilascio Autorizzazioni per le attività di esercitazione a carattere comunale, distrettuale, provinciale o altro;
- rilascio Autorizzazioni per le attività di collaborazione nel corso di manifestazioni nel territorio comunale, distrettuale, provinciale o altro;
- inserimento dati sull'applicativo della Regione Veneto .

|                              |                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                             |
| <b>Programma di bilancio</b> | 1101 - Sistema di protezione civile                                                  |
| <b>Priorità</b>              | Media                                                                                |
| <b>Stakeholders</b>          | • Gruppo volontari Protezione Civile                                                 |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Carrai Mario [full-time 100]<br>3%<br>• Dalle Fratte Filippo [full-time 100]<br>2% |

#### Gli Indicatori

##### atti amministrativi prodotti [n.]

2022 atteso: 10 rilevato: - =-%



**Centro di costo 6.3**  
**Servizi di supporto ad altri Settori**  
 Centro di responsabilità 6 Area 6 - Polizia Locale

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>       | Carrai Mario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Risorse umane</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>% impiego</b> |
| • Carrai Mario            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| • Dalle Fratte Filippo    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10.00%           |
| • Pittarella Sebastiano   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10.00%           |
| • Tumiatì Lorenzo         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15.00%           |
| • Virgis Samuele          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.00%            |
| <b>Attività ordinarie</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.6.3.1 Servizio di notificazione peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.3.2 Collaborazione con l'Ufficio Commercio in occasione della tradizionale Fiera del Folpo peso: 1</li> <li>• ATTORD.6.3.3 Collaborazione con l'Ufficio Tributi in occasione della tradizionale fiera del Folpo peso: 1</li> </ul> |                  |



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Favaron Valentina

### ATTORD.6.3.1 Servizio di notificazione

Servizio di notificazione atti sul territorio comunale in temporanea sostituzione del Messo Comunale

**Priorità** Bassa

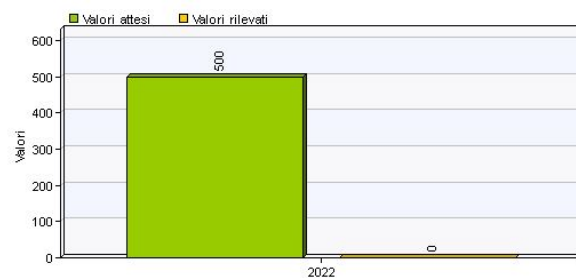
**Risorse Umane**

- Dalle Fratte Filippo [full-time 100]
- Pittarella Sebastiano [full-time 100]
- 10%
- Tumiatì Lorenzo [full-time 100]
- 15%
- Virgis Samuele [full-time 100]
- 2%

### Gli Indicatori

**n. notifiche [n]**

2022 atteso: 500 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Favaron Valentina

### ATTORD.6.3.2 Collaborazione con l'Ufficio Commercio in occasione della tradizionale Fiera del Folpo

Collaborazione con l'Ufficio Commercio per la gestione operatori del commercio su aree pubbliche con posto fisso in occasione della tradizionale fiera del Folpo.

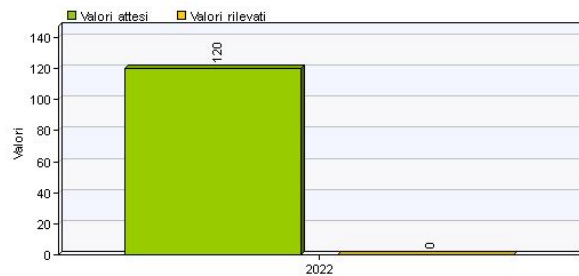
**Priorità** Bassa

**Risorse Umane** • Dalle Fratte Filippo [full-time 100]  
8%

#### Gli Indicatori

##### n. operatori gestiti - Fiera del Folpo [n.]

2022 atteso: 120 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ceccarello Eva

### ATTORD.6.3.3 Collaborazione con l'Ufficio Tributi in occasione della tradizionale fiera del Folpo

Collaborazione con l'ufficio Tributi per la gestione e il rilascio di autorizzazioni temporanee di occupazione di suolo pubblica con autorizzazione per il commercio su area pubblica in occasione della fiera

**Priorità** Bassa

**Risorse Umane** • Dalle Fratte Filippo [full-time 100]  
2%

#### Gli Indicatori

##### n. osap rilasciate - Fiera del Folpo [n.]

2022 atteso: 25 rilevato: - =-%

